

Instituto Nacional do Seguro Social
Diretoria de Gestão de Pessoas e Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Acompanhamento de Logística
Divisão de Gestão de Documentação e Informação

**Código de Classificação de Documentos de Ar-
quivo e Tabela de Temporalidade e Destinação
de Documentos das Atividades-fim do Instituto
Nacional do Seguro Social**

**Brasília
2021**

© 2021– Instituto Nacional do Seguro Social

Presidente

Leonardo José Rolim Guimarães

Diretoria de Gestão de Pessoas e Administração

Rogério Soares de Souza

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Gilvaneire Cavalcanti Beltrão

Divisão de Gestão de Documentação e Informação

Alexandre Vieira de Oliveira

Colaboração:

Alessandra Ferreira de Camargo

Marina Pires Reyes Rattis

Márcio Augusto Ferreira Guimarães

Willian Marques Sales

SAUS – Quadra 2, Bloco O, 6º andar.

70.070–907 – Brasília/DF

Sumário

1. Aplicação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade.....	1
2. Considerações sobre o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.....	2
3. Código de Classificação de Documentos das Atividades-Fim do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.....	31
4. Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTD.....	40
Referencias.....	47

1. Aplicação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade

O Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade são instrumentos de gestão fundamental para a organização dos documentos. Para isso, não basta somente sua existência, mas, principalmente, sua aplicação. Deve ser utilizado na produção documental diária da instituição, garantindo sua organicidade, facilidade de acesso e aplicação da temporalidade.

A classificação do documento, independente do suporte em que tenha sido produzido, auxiliará, posteriormente, na sua avaliação, possibilitando otimizar o processo de destinação final: eliminação ou guarda permanente. Com isso, permite-se avaliar não somente o item individual, mas o conjunto documental correspondente dentro da atividade produtora. A instituição ganha celeridade na recuperação da informação e promove a guarda do que realmente é necessário à manutenção de sua identidade.

A aplicação do código de classificação consiste em relacionar o documento à função, subfunção ou atividade que deu origem a ele. Este relacionamento acontece a partir do assunto do documento de forma a agrupar todos os documentos relacionados com o objetivo de facilitar os procedimentos da gestão de documentos.

Por sua vez, a tabela de temporalidade é o instrumento com o qual se determina o prazo de permanência de um documento em um arquivo e sua destinação após este prazo, eliminação ou guarda permanente. A tabela de temporalidade é um instrumento arquivístico resultante do processo de avaliação, que tem por objetivos definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vista a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem.

2. Considerações sobre o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos

O INSS como uma Autarquia Pública Federal vinculada ao Ministério da Economia é o responsável pela Gestão do Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

A Lei 8.213/91 definiu como finalidade e princípio básico para a Previdência Social em seu art. 1º

A Previdência Social, mediante contribuição, tem por fim assegurar aos seus beneficiários meios indispensáveis de manutenção, por motivo de incapacidade, desemprego involuntário, idade avançada, tempo de serviço, encargos familiares e prisão ou morte daqueles de quem dependiam economicamente.

Resumindo assim, como função principal o reconhecimento e manutenção do direito aos benefícios e serviços previdenciários e assistenciais.

Considerando a capilaridade, *expertise* e função principal no atendimento aos segurados e dependentes do RGPS, o INSS ao longo da sua história, vem atuando também, na concessão, revisão e manutenção dos benefícios assistenciais e dos benefícios indenizatórios a cargo da União.

Todas as atividades, discriminadas no Código de Classificação de Documentos, produtoras de documentos são realizadas com o fim exclusivo de reconhecimento do direito ou para o seu exercício.

Considerando o exposto, optou-se pela estruturação do Código de Classificação de Documentos em classes que está relacionada diretamente à função, sendo as subfunções, atividades e subatividades divididas sucessivamente em subclasses, grupos e subgrupos.

Para definir a classificação e a temporalidade dos documentos produzidos no âmbito do INSS foram realizados levantamentos de dados, entrevistas, visitas *in loco*, consulta a legislação, interpretação da missão, visão e direcionadores estratégicos da Instituição, entre outros.

A tabela de temporalidade foi estruturada para contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos no âmbito do INSS, com a definição dos prazos de

guarda nas fases corrente e intermediária, a destinação final – eliminação ou guarda permanente –, além de um campo para observações necessárias à sua compreensão e aplicação.

Como resultado do trabalho definiu-se pela divisão em classes, a saber:

- 100 – PROMOÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DE SEGURIDADE SOCIAL
- 200 – RECONHECIMENTO DO DIREITO PREVIDENCIÁRIO E ASSISTENCIAL

100 – PROMOÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DE SEGURIDADE SOCIAL

Esta classe contempla as atividades do INSS relativas à promoção do acesso aos serviços e benefícios de seguridade social, compreendendo a elaboração de estudos e pesquisas referentes à formulação de ações em sua área de atuação. A elaboração de instrumentos normativos para apoiar as ações previdenciárias e assistenciais, a coordenação das relações institucionais pertinentes às suas atividades específicas, bem como as ações de atendimento ao beneficiário e de educação previdenciária.

As atividades 110 - Elaboração de Instrumentos Normativos, 120 – Coordenação das Relações Institucionais e 130 – Elaboração de Estudos, Programas, Planos e Projetos, agregam os processos direcionadores da organização. Por esse motivo os documentos produzidos têm como destinação final a guarda permanente por representarem a evolução normativa e histórica do INSS ao longo dos anos. Seu alcance relaciona-se com todas as atividades finalísticas.

Os documentos produzidos pela atividade representada no código 140 – Organização do Atendimento ao Cidadão, por suas características e por não possuir valor secundário para a Instituição poderão ser eliminados.

A promoção do acesso aos serviços e benefícios de seguridade social também envolve a atividade 150 – Promoção da Educação Previdenciária subdividida em 151 – Divulgação da Informação Previdenciária, cuja destinação final é de guarda permanente na forma de um exemplar do material promocional que compõe o processo da ação social de promoção e o grupo 152 – Acompanhamento e Avaliação da Educação Previdenciária do qual a documentação terá como destinação final a eliminação.

110 – ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS

Esta subclasse contempla as atividades do INSS relativas à elaboração, revisão e avaliação de normas, regulamentos, diretrizes, orientações, critérios e parâmetros voltados para a administração das ações previdenciárias.

Os prazos propostos são: enquanto vigente no arquivo corrente, cinco anos no arquivo intermediário e guarda permanente.

120 – COORDENAÇÃO DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Esta subclasse contempla as atividades do INSS relativas à coordenação das relações institucionais com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, referentes à execução das ações previdenciárias e assistenciais, por meio de acordos, convênios, termos e outros atos de ajustes referentes a sua atividade específica.

Os prazos propostos são: enquanto vigente no arquivo corrente, dez anos no arquivo intermediário e guarda permanente.

130 – ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, PROGRAMAS, PLANOS E PROJETOS

Esta subclasse contempla as atividades do INSS relativas aos estudos, programas, planos e projetos destinados ao aprimoramento das ações previdenciárias e assistenciais, a formulação e avaliação do cumprimento de suas metas. Assim como, o planejamento de ações para o desenvolvimento, melhorias e aperfeiçoamento dos sistemas corporativos do atendimento, da educação previdenciária, do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, do reconhecimento de direito e da prestação de serviços.

Também contempla as atividades de estruturação da rede de atendimento que tem como objetivo executar os processos referentes à expansão, adequação, estruturação, classificação, vinculação, extinção, localização, alteração de vinculação e instalação das unidades de atendimento, fixas e móveis, bem como os referentes à instalação de *Call Center*.

Os prazos propostos são de dois anos no arquivo corrente, três anos no arquivo intermediário e guarda permanente.

140 – ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Esta subclasse refere-se à atividade executada por meio da racionalização dos fluxos de atendimento, da implantação de sistemas de gerenciamento de demanda, da disponibilização de produtos e serviços nas unidades fixas, móveis e nos canais remotos, entre outros, sempre focado no atendimento das necessidades de seus usuários com agilidade, resolutividade e credibilidade.

Nesta Subclasse classificam-se os relatórios de resolução de reclamações, agenda eletrônica e as fitas da Central 135.

Os prazos de guarda propostos são de cinco anos no arquivo corrente e cinco anos na fase intermediária. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a eliminação.

150 – PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A Promoção da Educação Previdenciária é executada junto à sociedade em geral, com o objetivo de orientar quanto aos direitos e deveres com a Previdência Social.

As ações de educação previdenciária são desenvolvidas pelo Programa de Educação Previdenciária - PEP que tem como finalidade primária a ampliação e a cobertura previdenciária por meio da inclusão e permanência dos trabalhadores brasileiros no Regime Geral de Previdência Social.

É também de responsabilidade do Programa de Educação Previdenciária o estabelecimento das diretrizes com vista ao desenvolvimento de ações de informação e conscientização da sociedade, inclusive aquelas decorrentes das parcerias locais, regionais ou nacionais, sobre direitos e deveres previdenciários.

Parcerias são estabelecidas com a sociedade, visando atingir os objetivos do Programa, quando são criados os núcleos de Educação Previdenciária, resultando no cadastro de coordenadores e integrantes desses grupos.

As parcerias são celebradas com sindicatos, associações, entidades assistenciais e comunitárias, clubes de serviço, associações de bairro, entidades de classe, empresas, igrejas, estados e municípios - particularmente por meio de seus organismos de ação social, organizações não governamentais, agentes públicos e

comunitários para que, em conjunto, possam levar a educação previdenciária ao maior número possível de trabalhadores.

Essa função contempla as atividades do INSS relativas à promoção da educação previdenciária, visando a inclusão de trabalhadores no sistema previdenciário, a divulgação de políticas públicas e a valorização da cidadania, compreendendo orientações, informações, palestras, programas de mídia, cursos e treinamentos; bem como a capacitação de disseminadores.

Dessa forma, considerando a relevância dos processos executados dividiu-se esta subclasse em três grupos.

151 – DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Este grupo contempla as atividades de divulgação da informação previdenciária e caracteriza-se pela execução dos processos abaixo:

- Atendimento individual ao cidadão - realizada em praça pública, em feiras de exposição, nas ações e/ou mutirões de cidadania, no campo ou em conjunto com o atendimento das Unidades Móveis (PrevBarco e PrevMóvel);
- Palestras – são realizadas em parceria com entidades da sociedade civil organizada, nas quais são abordados temas sobre a Previdência Social;
- Programas de Mídia – o rádio e a TV também são ferramentas de disseminação das informações previdenciárias;
- Incentivo à formalização junto à Previdência Social – ações de incentivo à inscrição no sistema previdenciário, acompanhadas das atividades de esclarecimento sobre canais e critérios de acesso aos benefícios, desenvolvidas com o objetivo de agilizar a prestação dos serviços e proporcionar maior comodidade aos usuários.

Serão arquivados por 2 anos no arquivo corrente, 3 anos no arquivo intermediário e após cumpridos esses prazos, deverão ser guardados permanentemente. Para os materiais impressos produzidos como folders, cartilhas, fotos, ilustrações, banners, serão mantidos apenas um exemplar

152 – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Este grupo contempla as atividades referentes ao acompanhamento e avaliação das ações de execução do programa de educação previdenciária junto à sociedade. Contempla os documentos referentes à avaliação de aprendizagem, avaliação de reação, relatório de execução das ações do disseminador, prestação de contas, relatório de execução física e orçamentária.

Serão arquivados por dois anos no arquivo corrente e três anos no arquivo intermediário. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a eliminação.

As fichas de inscrição e os conjuntos documentais referentes a orçamento e finanças deverão ser mantidas até a prestação de contas ou apresentação do relatório de gestão na fase corrente e 5 anos após a prestação de contas ou 10 anos após a apresentação do relatório de gestão na fase intermediária.

153 – FORMAÇÃO DE DISSEMINADORES EM EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Este grupo contempla as atividades de formação de disseminadores em educação previdenciária e caracteriza-se pela execução dos processos abaixo:

- Curso para Disseminadores Externos – ocorrem em parceria com associações, sindicatos, escolas, universidades, órgãos da administração federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como outras entidades da sociedade civil organizada. Esses cursos têm como objetivo ampliar a capilaridade do Programa e, conseqüentemente, a rede disseminadora das informações previdenciárias;
- Educação a Distância – por intermédio de parcerias firmadas com entidades vinculadas ao Programa de Inclusão Digital e com os recursos da Educação a Distância (EaD), os usuários dos telecentros têm acesso às informações previdenciárias, cursos específicos para formação de disseminadores e sociedade em geral e outros conteúdos de Previdência Social.

Os documentos deste grupo como o planejamento educacional, plano de aula, conteúdo programático, modelo de declaração de participação e lista de participação serão arquivados por dois anos no arquivo corrente e três anos no arquivo intermediário. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a guarda permanente.

200 – RECONHECIMENTO DO DIREITO PREVIDENCIÁRIO E ASSISTENCIAL

Esta classe é uma das principais atividades do INSS, considerando que expressa os princípios e objetivos do Regime Geral de Previdência Social: universalidade de participação nos planos previdenciários, uniformidade e equivalência dos benefícios e serviços às populações urbanas e rurais; seletividade e distributividade na prestação dos benefícios; cálculo dos benefícios considerando-se os salários de contribuição corrigidos monetariamente; irreduzibilidade do valor dos benefícios de forma a preservar-lhes o poder aquisitivo; valor da renda mensal dos benefícios substitutos do salário de contribuição ou do rendimento do trabalho do segurado não inferior ao do salário mínimo; previdência complementar facultativa, custeada por contribuição adicional e caráter democrático e descentralizado da gestão administrativa, com a participação do governo e da comunidade, em especial de trabalhadores em atividade, empregadores e aposentados.

Também compreende a Prestação de Benefícios e Serviços, conforme determina o Art. 18 da Lei nº 8.213/91.

Art. 18. O Regime Geral de Previdência Social compreende as seguintes prestações, devidas inclusive em razão de eventos decorrentes de acidente do trabalho, expressas em benefícios e serviços:

- Aposentadoria por Invalidez;
- Aposentadoria por Idade;
- Aposentadoria por Tempo de Contribuição;
- Aposentadoria Especial;
- Auxílio-Doença;
- Salário-Família;
- Salário-Maternidade;
- Auxílio-Acidente;
- Pensão por Morte;
- Auxílio-Reclusão.

Além dos benefícios previdenciários, o INSS também é responsável pela operacionalização dos Benefícios de Prestação Continuada da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, conforme determina o art. 3º do Dec. nº 6.214 de 26 de setembro de 2007:

“Art. 3º O Instituto Nacional do Seguro Social - INSS é o responsável pela operacionalização do Benefício de Prestação Continuada, nos termos deste Regulamento”.

O Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social é devido à pessoa com deficiência e ao idoso conforme determina a Lei nº 12.435 de 6 de julho de 2011 que altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, regulamentada pelo Dec. nº 6.214, de 26 de setembro de 2007 que em seu art. 20 determina:

Art. 20 O benefício de prestação continuada é a garantia de um salário-mínimo mensal à pessoa com deficiência e ao idoso com 65 (sessenta e cinco) anos ou mais que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção nem de tê-la provida por sua família.

Assim sendo o Reconhecimento do Direito Previdenciário e Assistencial é uma classe e está subdividida em oito subclasses, que contempla as atividades relativas ao gerenciamento das informações sociais, à concessão de benefício previdenciário e assistencial, à atividade médica pericial, ao gerenciamento financeiro dos benefícios e recursos como a compensação previdenciária e o empréstimo consignado, ao gerenciamento e fiscalização do benefício, à prestação de serviços assistenciais e a habilitação e reabilitação profissional.

210 – GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES SOCIAIS

Nesta subclasse o INSS administra, mantém, altera e coleta as informações cadastrais, de vínculos, remunerações, e contribuições do segurado. Serve como comprovação da filiação do RGPS, relação de emprego, cálculo do salário de benefício e de tempo de contribuição.

A alteração introduzida pela Lei 10.403, de 8 de janeiro de 2002 e a Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008 e Decreto nº 6.722, de 30 de dezembro de 2008 ratificou a necessidade do INSS em estabelecer mecanismos específicos para o tratamento das informações do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, considerando que estas informações serão a base para o reconhecimento do direito. Assim define o Decreto:

Art. 19. Os dados constantes do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS relativos a vínculos, remunerações e contribuições valem como prova de filiação à previdência social, tempo de contribuição e salários de contribuição.

§ 1º O segurado poderá solicitar, a qualquer momento, a inclusão, exclusão ou retificação das informações constantes do CNIS, com a apresentação de documentos comprobatórios dos dados divergentes, conforme critérios definidos pelo INSS, independentemente de requerimento de benefício, exceto na hipótese do art. 142.

A base de dados do CNIS agrega informações oriundas de diversas fontes de informações administradas pelo Governo Federal, ou seja, vários sistemas alimentam o CNIS na forma de consórcio. Onde cada órgão e entidade da administração pública federal deve assegurar que as informações constantes de suas bases de dados estejam corretas e atualizadas, além de disponibilizar ao INSS acesso aos dados necessários para a análise, a concessão, a revisão e a manutenção de benefícios por ele administrados, constantes de bases, sistemas ou quaisquer tipos de repositórios.

De acordo com o Decreto 10.047, de 9 de outubro de 2019 que dispõe sobre a governança do Cadastro Nacional de Informações Sociais a competência para administrar e operacionalizar o CNIS é do INSS. Assim diz o Decreto:

Art. 3º Compete ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS:

I - administrar e operacionalizar o Cnis, com base nas orientações e nos atos normativos editados pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;

II - administrar e gerir permissões e níveis de acesso ao Cnis e suas informações;

III - administrar e gerir as demandas de desenvolvimento do Cnis;

IV - incorporar ao Cnis as informações necessárias à concessão, à manutenção, à revisão e às verificações periódicas de benefícios administrados pelo INSS; e

V - encaminhar à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia propostas de ações ou de normativos relacionados às competências de que trata o art. 2º

O Portal CNIS consiste numa aplicação construída de acordo com as regras de negócio estabelecidas pelo INSS, que permite a consulta, bem como o tratamento das informações constantes na base de dados do CNIS para que possam ser utilizadas para o reconhecimento de direitos previdenciários. Por meio do Portal CNIS é disponibilizado o Extrato Previdenciário que consolida e disponibiliza, em forma de documento, as informações laborais e previdenciárias do filiado.

As informações registradas no CNIS são de guarda permanente tendo em vista os subsídios históricos que apresenta para o estudo da evolução do Seguro Social ao longo dos anos, como por exemplo, tipos de profissões extintas, quantidade de homens e mulheres inseridas no mercado de trabalho etc.

Desta forma, considerando a relevância dos processos executados, entende-se o Gerenciamento das Informações Sociais como uma subclasse, dividindo-se em seis grupos.

211 – INSCRIÇÃO

Este grupo é o ato pelo qual o segurado é cadastrado no Regime Geral da Previdência Social - RGPS, mediante comprovação dos dados pessoais e de outros elementos necessários e úteis à sua caracterização. Cabe ao INSS a função de manutenção das informações sociais, identificando e atualizando as informações da pessoa física, seja este na condição de segurado urbano ou rural, dependente ou não filiado ao RGPS.

Filiação é o vínculo que se estabelece entre pessoas e a Previdência Social. A filiação, na qualidade de segurado obrigatório, decorre automática e obrigatoriamente do exercício de atividade remunerada abrangida pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS. A filiação, na qualidade de segurado facultativo, decorre da formalização da inscrição e pagamento da primeira contribuição. Assim, para o segurado obrigatório, a filiação nasce automaticamente do exercício de atividade remunerada. Assim define a Lei nº 8.213/91 e o Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999 em seu artigo 20 e parágrafos § 1º e 2º:

Art. 20. Filiação é o vínculo que se estabelece entre pessoas que contribuem para a previdência social e esta, do qual decorrem direitos e obrigações.

§ 1º A filiação à previdência social decorre automaticamente do exercício de atividade remunerada para os segurados obrigatórios, observado o disposto no § 2º, e da inscrição formalizada com o pagamento da primeira contribuição para o segurado facultativo. (Incluído pelo Decreto nº 6.722, de 2008)

§ 2º A filiação do trabalhador rural contratado por produtor rural pessoa física por prazo de até dois meses no período de um ano, para o exercício de atividades de natureza temporária, decorre automaticamente de sua inclusão em declaração prevista em ato do Secretário Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Economia por meio de identificação específica. (Redação dada pelo Decreto nº 10.410, de 2020)

Conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 8.213/91 e Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21 de janeiro de 2015 com atualizações posteriores, a inscrição também é realizada para registro do não filiado – pessoa física que exerce um papel junto à previdência social e na inscrição *post mortem* para o segurado especial, conforme textos abaixo:

Lei nº 8.213/91, art. 17 – O Regulamento disciplinará a forma de inscrição do segurado e dos dependentes.

Instrução Normativa nº 77/2015/INSS, Capítulo I – Dos Segurados e da Comprovação de Atividade, Seção VI – Do segurado especial, Subseção I – Da filiação, inscrição e do cadastramento do segurado especial.

Art. 46. Presentes os pressupostos da filiação, admite-se a inscrição *post mortem* do segurado especial, obedecidas as condições para sua caracterização.

§ 1º A inscrição *post mortem* será solicitada por meio de requerimento pelo dependente ou representante legal, sendo atribuído o NIT Previdência somente após comprovação da atividade alegada.

Capítulo II – Dos dependentes e não filiados, Seção III – do não filiado

Art. 136. O não filiado é todo aquele que não possui forma de filiação definida no art. 3º, mas se relaciona com a Previdência Social.

§ 1º A inscrição do não filiado será efetuada por meio da Central de Atendimento 135 ou nas APS.

Atualmente não é retido documento e nem formalizado processo para inscrição, pois se trata de um ato declaratório. Para as inscrições que se produziu ou recebeu documento, o prazo de guarda proposto é de cinco anos no arquivo corrente. No arquivo intermediário o prazo de guarda será de cinco anos a partir do término da relação entre o segurado e o INSS, entendendo ainda as relações com dependentes, procuradores e/ou advogados e destinação final a eliminação. Importante considerar que a perda da qualidade de segurado não caracteriza o término da relação entre o segurado e a Instituição.

212 – ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Este grupo é a atividade que mantém atualizada as informações cadastrais do filiado, dependentes e outras pessoas com quem se relacionam (procurador, representante legal etc.). A esse conjunto de dados denominamos de base de dados da Pessoa Física.

Sua atualização acontece sempre que algum evento altera as informações originais, como por exemplo, alteração de nome, nome da mãe, data de nascimento, documento de identificação, entre outros. Outra situação de atualização se faz presente, quando identificada à necessidade de complementação com dados anteriormente não informados ou alterados, como, por exemplo, a atualização de endereço.

Fontes que realizam a inscrição, também alimentam a base de dados atualizando as informações cadastrais. O INSS executa exclusivamente alguns dos tipos de atualização, ou seja, sempre que há necessidade de apresentação de

documento que comprove o evento, como por exemplo, na alteração do nome do filiado pelo casamento.

O prazo de guarda proposto é de cinco anos no arquivo corrente. No arquivo intermediário o prazo de guarda será de dez anos a partir do término da relação entre o segurado e o INSS. Ao final do cumprimento destes prazos a destinação final dos documentos será a eliminação. Importante considerar que a perda da qualidade de segurado não caracteriza o término da relação entre o segurado e a Instituição.

A justificativa da guarda de até dez anos após o término da relação entre o segurado e o INSS decorre da necessidade de comprovar as atualizações que subsidiaram o reconhecimento do direito ao benefício previdenciário, bem como investigações de indícios de irregularidades.

213 – ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES LABORATIVAS E PREVIDENCIÁRIAS

Este grupo é a atividade que proporciona ao INSS manter a base de dados do CNIS atualizada. Compreende um conjunto de processos que permitem a atualização de vínculos empregatícios, de remunerações, de contribuições, de outros eventos previdenciários do filiado e a formação de períodos de atividade de segurado especial considerando a base de dados de Órgãos de Governo.

Anteriormente o processo de atualização das informações laborativas e previdenciárias ocorriam no momento do pedido de benefício, sem que a base de dados do CNIS fosse alimentada. Somente em 2002, com o desenvolvimento do Sistema denominado CNIS VR e sua implementação, iniciou-se o processo de atualização da base de dados do CNIS. Com isso o conjunto de informações que faziam parte do benefício passou a constituir o processo de atualização do CNIS.

Estas informações são de grande interesse do INSS e compõem, atualmente, grande parte do esforço no atendimento e em seus processos de trabalho, considerando que subsidiam o reconhecimento de direito.

O prazo de guarda proposto é de cinco anos no arquivo corrente. No arquivo intermediário o prazo de guarda será de dez anos a partir do término da relação entre o segurado e o INSS. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a eliminação.

Nos casos em que no mesmo processo houver atualização cadastral e concessão de benefício, este deverá seguir a temporalidade do processo de benefício.

A justificativa do prazo guarda de dez anos a partir do término da relação entre o segurado e o INSS decorre da necessidade de comprovar as atualizações que subsidiaram o reconhecimento do direito ao benefício previdenciário, bem como investigações de indícios de irregularidades.

214 – REGISTRO DE INFORMAÇÕES CÍVEIS

Este grupo é determinado pelos artigos 39 a 41 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009 e pelo Decreto 9.929, de 22 de julho de 2019 que dispôs que os serviços de registros públicos instituíssem o sistema de registro eletrônico e a construção do Sistema Nacional Informações de Registro Civil – SIRC, compreendendo a coleta automática, organização, recuperação e a troca de informações entre as serventias de registro civil e o poder público, visando garantir que as informações de nascimento, casamento, óbito e averbações estejam registradas em banco de dados, e ainda a capilaridade, mobilidade, informatização, padronização e segurança dessas informações.

O Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC promove a gestão compartilhada entre o Poder Executivo e o Judiciário referente ao registro civil de pessoas naturais, e conforme o Decreto nº 9.929 de 22 de julho de 2019 o INSS é o responsável pelo desenvolvimento, operacionalização e a manutenção do SIRC, observadas as diretrizes e as deliberações do Comitê Gestor do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – CGSIRC.

De acordo com o art. 3º do Decreto nº 9.929 de 22 de julho de 2019 o CGSIRC é responsável pelo estabelecimento de diretrizes para o funcionamento, a gestão e a disseminação do SIRC e pelo monitoramento do uso dos dados nele contidos.

Desde a publicação da Lei nº 13.846, de 2019, que alterou o art. 68 da Lei nº 8.212, de 1991, o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais tem por obrigação remeter ao INSS, em até 1 (um) dia útil, por intermédio do SIRC, a relação dos nascimentos, dos natimortos, dos casamentos, dos óbitos, das averbações, das anotações e retificações registradas na Serventia.

Os documentos produzidos nesta atividade referem-se aos pedidos de acesso ao Sistema Informatizado de Controle de Óbitos - SISOB (sistema desativado parcialmente para recepção dos dados dos Cartórios de Registro Cível) e do SIRC por parte de órgãos diversos e ofícios sobre consultas às informações presentes no SISOB/SIRC.

Os prazos de guarda propostos são de dois anos no arquivo corrente e dez anos no arquivo intermediário. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a eliminação.

215 – TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Este grupo executa os processos de contagem de tempo de contribuição do trabalhador para simples conferência e a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.

Na emissão da CTC o tempo será aproveitado no Regime Próprio da Previdência Social – RPPS e na averbação da CTC o tempo será aproveitado no Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

A emenda constitucional nº 20, de 16 de dezembro de 1998 definiu como tempo de contribuição o tempo de serviço prestado antes de sua publicação que será considerado como tempo de contribuição. Os documentos gerados na emissão de Certidão de Tempo de Contribuição formarão o processo administrativo com classificação neste código.

A guarda no arquivo corrente é de cinco anos, no arquivo intermediário o prazo de guarda será de dois anos. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a eliminação. Sendo que o processo só poderá ser eliminado após a homologação da aposentadoria. A Certidão de Tempo de Contribuição será anexada ao processo de benefício, seguindo a avaliação do mesmo.

216 – RECURSO DE ATUALIZAÇÃO DO CNIS

Este grupo compreende o recebimento e análise de recursos administrativos interpostos por segurados e dependentes, contra a decisão do INSS que indeferiu pedido de alteração de informações do CNIS. Este recurso é julgado pelo Conselho de Recursos da Previdência Social – CRPS, em suas instâncias de atuação.

O prazo de guarda proposto é de cinco anos no arquivo corrente. No arquivo intermediário o prazo de guarda será de dez anos a partir do término da relação entre o segurado e o INSS. Importante considerar que a perda da qualidade de segurado não caracteriza o término da relação entre o segurado e a Instituição. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a eliminação.

220 – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Esta subclasse realiza o reconhecimento do direito, consistindo na concessão, revisão e manutenção do benefício ao segurado e seus dependentes, conforme estabelece a Lei nº 8.213/91 e suas alterações, regulamentada pelo Dec. nº 3.048/91 e alterações posteriores. Está agrupado em Aposentadorias e Auxílios que são devidos ao segurado urbano e rural e a Pensão, devida aos dependentes do segurado que falecer em atividade ou aposentado.

Após o reconhecimento do direito pode ocorrer o processo de revisão, ensejado na via administrativa, recursal ou judicial. Este processo consiste na revisão do ato denegatório do INSS ou na alteração de alguma característica inicial do benefício. Como exemplo de alteração em revisão administrativa, citamos: revisão de valores, tempo de contribuição, alteração da data de início do benefício, entre outras.

Na revisão administrativa, a solicitação do interessado é avaliada na esfera administrativa das Agências da Previdência Social – APS e suas Gerências Executivas, enquanto que a revisão recursal é ato decisório do Conselho de Recursos da Previdência Social – CRPS e executada nas APS. A revisão judicial é demandada pela esfera judicial e executada nas Agências de Atendimento de Demanda Judicial – AADJ.

Portanto, incluem-se neste grupo documentos referentes à solicitação, reconhecimento e revisão do direito às aposentadorias por idade, tempo de contribuição, especial e invalidez; aos auxílios doença (previdenciário e acidentário), acidente, reclusão, salário-maternidade, salário-família; assim como à pensão por morte que será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer em atividade ou aposentado.

Dessa forma, considerando a especificidade legal e a temporalidade dos documentos, esta subclasse foi dividida em três grupos.

221 - APOSENTADORIAS

Este grupo compreende os benefícios de aposentadoria por invalidez, aposentadoria por idade, aposentadoria por tempo de contribuição, aposentadoria especial e aposentadorias de legislação especial. Os documentos produzidos no reconhecimento inicial, revisão administrativa ou judicial estão agrupados e compõem o processo de benefício.

A temporalidade e a destinação final dos documentos relacionados no processo de benefício estão vinculadas a data de cessação do benefício e não a data da sua produção, independente da sua espécie.

Considerando o art. 347 do Decreto nº 3.048 de 06 de maio de 1999 alterado pelo Decreto nº 10.410 de 30 de junho de 2020 o prazo de decadência é:

Art. 347. É de dez anos o prazo de decadência de todo e qualquer direito ou ação do segurado ou beneficiário para a revisão dos atos de concessão, indeferimento, cancelamento ou cessação de benefício e dos atos de deferimento, indeferimento ou não concessão de revisão de benefício, contado:

I - do primeiro dia do mês subsequente ao do recebimento da primeira prestação ou da data em que a prestação deveria ter sido paga com o valor revisto; ou

II - do dia em que o segurado tiver ciência da decisão de indeferimento, cancelamento ou cessação do seu pedido de benefício ou da decisão de deferimento ou indeferimento de revisão de benefício no âmbito administrativo.

A guarda no arquivo corrente ocorrerá enquanto a aposentadoria estiver sendo paga ou pendente de compensação previdenciária. No arquivo intermediário o prazo de guarda será de dez anos a partir do término da relação entre o segurado e o INSS. Importante considerar que a perda da qualidade de segurado não caracteriza o término da relação entre o segurado e a Instituição. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a eliminação.

O processo de solicitação de aposentadoria indeferido e, quando houver, recurso julgado ratificando o indeferimento poderá ser eliminado após dez anos do indeferimento.

Este grupo compreende os benefícios de Auxílio-Doença, Auxílio-Reclusão, Auxílio-Acidente, Salário-Família e Salário-Maternidade, bem com os Auxílios Natalidade e Funeral, já extintos. Os documentos produzidos no reconhecimento inicial, revisão administrativa ou judicial estão agrupados e compõem o processo de benefício.

A temporalidade e a destinação final dos documentos relacionados no processo de benefício estão vinculadas a data de cessação do benefício e não a data da sua produção, independente da sua espécie.

Considerando o art. 347 do Decreto nº 3.048 de 06 de maio de 1999 alterado pelo Decreto nº 10.410 de 30 de junho de 2020 o prazo de decadência é:

Art. 347. É de dez anos o prazo de decadência de todo e qualquer direito ou ação do segurado ou beneficiário para a revisão dos atos de concessão, indeferimento, cancelamento ou cessação de benefício e dos atos de deferimento, indeferimento ou não concessão de revisão de benefício, contado:

I - do primeiro dia do mês subsequente ao do recebimento da primeira prestação ou da data em que a prestação deveria ter sido paga com o valor revisto; ou

II - do dia em que o segurado tiver ciência da decisão de indeferimento, cancelamento ou cessação do seu pedido de benefício ou da decisão de deferimento ou indeferimento de revisão de benefício no âmbito administrativo.

A guarda no arquivo corrente ocorrerá enquanto o auxílio estiver sendo pago. No arquivo intermediário o prazo de guarda será de dez anos a partir do término da relação entre o segurado e o INSS. Importante considerar que a perda da qualidade de segurado não caracteriza o término da relação entre o segurado e a Instituição. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a eliminação.

O processo de solicitação de auxílio indeferido e, quando houver, recurso julgado ratificando o indeferimento poderá ser eliminado após dez anos do indeferimento.

223 – PENSÕES

Este grupo compreende os benefícios de Pensão por Morte e Pensões de legislação especial. Os documentos produzidos no reconhecimento inicial, revisão administrativa ou judicial estão agrupados e compõem o processo de benefício.

A temporalidade e a destinação final dos documentos relacionados no processo de benefício estão vinculadas a data de cessação do benefício e não a data da sua produção, independente da sua espécie.

Considerando o art. 347 do Decreto nº 3.048 de 06 de maio de 1999 alterado pelo Decreto nº 10.410 de 30 de junho de 2020 o prazo de decadência é:

Art. 347. É de dez anos o prazo de decadência de todo e qualquer direito ou ação do segurado ou beneficiário para a revisão dos atos de concessão, indeferimento, cancelamento ou cessação de benefício e dos atos de deferimento, indeferimento ou não concessão de revisão de benefício, contado:

I - do primeiro dia do mês subsequente ao do recebimento da primeira prestação ou da data em que a prestação deveria ter sido paga com o valor revisto; ou

II - do dia em que o segurado tiver ciência da decisão de indeferimento, cancelamento ou cessação do seu pedido de benefício ou da decisão de deferimento ou indeferimento de revisão de benefício no âmbito administrativo.

A guarda no arquivo corrente ocorrerá enquanto a pensão estiver sendo paga. No arquivo intermediário o prazo de guarda será de dez anos a partir do término da relação entre o beneficiário e o INSS. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a eliminação

O processo de solicitação de auxílio indeferido e, quando houver, recurso julgado ratificando o indeferimento poderá ser eliminado após dez anos do indeferimento.

230 – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS

Esta subclasse contempla os Benefícios de Prestação Continuada, devido à pessoa com deficiência e ao idoso, com idade de sessenta e cinco anos ou mais, conforme estabelece a Lei nº 8.742/1993, com alterações da Lei nº 10.741/2003, Lei nº 12.435/2011, Lei nº 13.982/2020, regulamentada pelo Dec. nº 6.214/2007 e os benefícios da Renda Mensal Vitalícia concedidos aos maiores de 70 anos de idade e aos inválidos, conforme estabelecia a Lei nº 6.179, de 11 de dezembro de 1974.

No Benefício de Prestação Continuada da Lei Orgânica da Assistência Social é executado o reconhecimento do direito que consiste na concessão, revisão administrati-

va, recursal, judicial, revisão bienal e manutenção do Benefício de Prestação Continuada, conforme estabelece a Lei nº 8.742/1993, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.741/2003, Lei nº 12.435/2011, Lei nº 13.982/2020 e regulamentada pelo Dec. nº 6.214/2007. Visa proteger a pessoa com deficiência e o idoso, com idade de sessenta e cinco anos ou mais, que comprovem não possuir meios para prover a própria manutenção e nem de tê-la provida por sua família.

Destaca-se a exigência para a concessão do benefício à pessoa com deficiência, que consiste na avaliação da deficiência e do grau de incapacidade, com base nos princípios da Classificação Internacional de Funcionalidades, Incapacidade e Saúde – CIF. Essa avaliação é realizada, respectivamente, pela perícia médica e pelo serviço social do INSS.

A revisão do Benefício de Prestação Continuada deverá ser realizada a cada dois anos e consiste na avaliação da continuidade das condições que lhe deram origem, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 8.742/1993 e art. 42 do Dec. nº 6.214/2007.

Dec. nº 6.214 de 2007 art. 42 - O Benefício de Prestação Continuada deverá ser revisto a cada dois anos, para avaliação da continuidade das condições que lhe deram origem, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 8.742, de 1993, passando o processo de reavaliação a integrar o Programa Nacional de Monitoramento e Avaliação do Benefício de Prestação Continuada.

Da mesma forma como acontece com o benefício previdenciário, na revisão administrativa do BPC - LOAS, a solicitação do interessado é avaliada na esfera administrativa das Agências da Previdência Social – APS e suas Gerências Executivas, enquanto que a revisão recursal é ato decisório do Conselho de Recursos da Previdência Social e executada na APS. A revisão judicial é demandada pela esfera judicial e executada na Agência de Atendimento de Demanda Judicial – AADJ.

Os documentos produzidos no reconhecimento inicial, revisão administrativa, judicial e revisão bienal estão agrupados nesta atividade e compõem o processo de Benefício de Prestação Continuada.

A Renda mensal vitalícia contempla o benefício assistencial da Lei nº 6.179/1974, concedido sob o título de Renda Mensal Vitalícia. Amparou os maiores de 70 anos de idade e os inválidos, que contribuíram por um período de 12 meses ou exerceram atividade por período igual ou superior a cinco (5) anos. Teve sua extinção em 31/12/1993, conforme estabelecido na Lei nº 8.742/1993 da Lei Orgânica da

Assistência Social que definiu a concessão do benefício assistencial ao idoso (com idade de sessenta e cinco anos ou mais) e à pessoa portadora de deficiência.

Sua inclusão neste código visa classificar todo o acervo dos processos de benefícios gerados na vigência da Lei nº 6.179/1974.

A temporalidade e a destinação final dos documentos relacionados nos processos de Benefício de Prestação Continuada da Lei Orgânica da Assistência Social e de Renda Mensal Vitalícia estão vinculadas a data de cessação e não a data da sua produção, independente da sua espécie.

A guarda no arquivo corrente ocorrerá enquanto o Benefício de Prestação Continuada da Lei Orgânica da Assistência Social e de Renda Mensal Vitalícia estiver sendo pago. No arquivo intermediário o prazo de guarda será de dez anos a partir do término da relação entre o segurado e o INSS. Importante considerar que a perda da qualidade de segurado não caracteriza o término da relação entre o segurado e a Instituição. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a eliminação.

O processo de solicitação de Benefício de Prestação Continuada da Lei Orgânica da Assistência Social e de Renda Mensal Vitalícia indeferido e, quando houver, recurso julgado ratificando o indeferimento poderá ser eliminado após dez anos do indeferimento.

240 – ATIVIDADE MÉDICO-PERICIAL

Esta subclasse tem por finalidade a emissão de parecer técnico conclusivo na avaliação do segurado ou dependente para a obtenção e manutenção do benefício previdenciário e do benefício assistencial à pessoa com deficiência do BPC – LOAS. Contempla também as atividades de credenciamento e descredenciamento de médicos e entidade de saúde para a emissão de pareceres técnicos especializados.

A atividade médico-pericial é executada na inspeção de ambientes de trabalho para fins previdenciários e a execução das demais atividades definidas em regulamento, conforme determinação legal e infralegal nas Leis nº 8.213/1991, 8.742/1993, Decretos nº 3.048/1991 e 6.214/2007 e nos processos de Habilitação e da Reabilitação Profissional, na Inspeção de local de trabalho para caracterização donexo técnico, de agentes nocivos prejudiciais à saúde e integridade física do trabalhador e existência de riscos ocupacionais, assistência técnica nos processos judiciais e parecer para isenção

de Imposto de Renda. Atuando ainda em situações específicas para concessão dos benefícios de Salário Maternidade e Pensão por Morte.

Dessa forma, considerando a finalidade, a natureza e os processos de trabalho da Atividade Médico-Pericial dividiram-se em dois grupos.

241 – AVALIAÇÃO MÉDICO PERICIAL

Este grupo executa a avaliação médico-pericial e a inspeção de local de trabalho nos casos em que se faz necessário a caracterização do nexos técnico e de agentes nocivos prejudiciais à saúde e à integridade física do trabalhador e/ou existência de riscos ocupacionais para fins de reconhecimento e manutenção do direito aos benefícios previdenciários. Executa ainda a avaliação médica e avaliação social para fins de reconhecimento e manutenção do direito ao Benefício de Prestação Continuada - BPC.

Os documentos referentes à avaliação médico-pericial do segurado e/ou de seus dependentes inválidos formarão dossiês compostos de laudo médico-pericial, conclusão médico-pericial, parecer especializado e outros documentos correlatos com a finalidade de manter um histórico médico-pericial.

Os documentos referentes à avaliação médica e a avaliação social dos beneficiários do BPC LOAS com a finalidade de realizar a avaliação conforme determina o art. 16 § 2º do Dec. nº 6.214/2007, atualizado pelo Dec. 7.616/2011, formarão o dossiê médico pericial.

§ 2º A avaliação social considerará os fatores ambientais, sociais e pessoais, a avaliação médica considerará as deficiências nas funções e nas estruturas do corpo, e ambas considerarão a limitação do desempenho de atividades e a restrição da participação social, segundo suas especificidades.

A guarda no arquivo corrente ocorrerá enquanto o benefício previdenciário ou de prestação continuada estiver sendo pago. No arquivo intermediário o prazo de guarda será de dez anos a partir do término da relação entre o segurado e o INSS. Importante considerar que a perda da qualidade de segurado não caracteriza o término da relação entre o segurado e a Instituição. Cumprido os prazos de guarda a documentação terá como destinação final a eliminação.

242 – CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE MÉDICOS E ENTIDADES DE SAÚDE

Este grupo realiza a identificação de profissionais médicos especialistas ou de entidades de saúde para prestação de serviços à Perícia Médica do INSS, de acordo com a Resolução INSS/DC/PRES nº 147, de 17 de março de 2004. Estes profissionais serão responsáveis pela emissão de pareceres especializados ou de realização de exames complementares com a finalidade de subsidiar a análise e caracterização da incapacidade laborativa do segurado ou invalidez de seu dependente a cargo do médico perito do INSS.

O credenciamento e o descredenciamento serão efetivados por meio de processos individuais, tanto de pessoa física quanto jurídica, a partir de demanda justificada ou necessidade de serviço.

O prazo de guarda proposto no arquivo corrente é até a aprovação de contas ou apresentação do relatório de gestão. No arquivo intermediário serão 10 anos após a aprovação de contas ou apresentação do relatório de gestão e a destinação final será a eliminação. Para os casos não efetivados de credenciamento e descredenciamento eliminar depois de 5 anos da não efetivação.

250 - GERENCIAMENTO FINANCEIRO DOS BENEFÍCIOS E RECURSOS

Esta subclasse compreende os processos de crédito ao beneficiário. Os recursos financeiros são repassados pela União ao INSS para a manutenção e pagamento dos benefícios aos segurados e dependentes do Regime Geral de Previdência Social, dos Benefícios de Prestação Continuada – BPC LOAS e dos Benefícios e Auxílios indenizatórios a cargo da União.

Os créditos são gerados mensalmente e disponibilizados na rede bancária que realiza o pagamento em mais de 5.000 municípios brasileiros.

Em 1994 a Previdência Social reviu os seus processos de trabalho e desenvolveu o Sistema Único de Benefícios – SUB, oportunidade, em que reuniu as informações dos benefícios nas situações de ativo, cessado e suspenso em uma única base de dados.

Os benefícios ativos constantes da relação mensal de créditos podem ser alterados em suas informações básicas, necessárias para a geração do crédito: identificação do recebedor, local e forma de recebimento do crédito, valor do crédito, entre outras. Essas alterações são executadas nas Unidades de Atendimento do INSS

e em processos automáticos que resultam na atualização do benefício na base de dados com reflexo na folha de pagamento.

Dessa forma, considerando a característica, a interrelação e os processos de trabalho que envolvem as subclasses, estabeleceram-se a divisão abaixo.

251 – PAGAMENTO DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS

Este grupo executa o crédito mensal de benefícios regulares, efetuado por transações automatizadas entre a Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social – DATAPREV e a rede bancária. Para aqueles com alguma situação de inconsistência utiliza-se o Pagamento Alternativo de Benefício - PAB, modalidade utilizada pelas Agências da Previdência Social e Gerências Executivas para solicitação de processamento pela DATAPREV e encaminhamento à rede bancária.

Anteriormente os créditos de benefício eram efetuados através da Autorização de Pagamento de Benefício – APB, responsável por efetuar pagamento de renda mensal dos benefícios das áreas urbana e rural, apresentados na forma de cupom ou carnê, existente no acervo documental.

Nesta atividade estão contemplados os documentos referentes à solicitação, efetivação e retorno bancário de crédito dos benefícios previdenciários e assistenciais, gerados em processamento automático ou de pagamento alternativo de benefícios.

Prazo de guarda proposto é de 5 anos no arquivo corrente, de 5 anos no arquivo intermediário e a destinação final será a eliminação.

252 - EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

Este grupo compreende a formalização e manutenção de convênios com instituições financeiras para empréstimo consignado, a execução de consignação de crédito em benefícios previdenciários e a aplicação de penalidades às instituições financeiras.

Dessa forma, considerando a característica optou-se pela divisão abaixo em subgrupos.

252.1 HABILITAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Este subgrupo compreende os acordos de cooperação com as instituições financeiras e serão guardados permanentemente ficando no arquivo corrente enquanto vigora e 5 anos no arquivo intermediário.

252.2 DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO

Este subgrupo compreende os processos de recolhimento de descontos indevidos, e devem ficar 5 anos no arquivo corrente, 10 anos no arquivo intermediário e podem ser eliminados após 10 anos do recolhimento do recurso ao erário.

253 – COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Este grupo executa os processos para a efetivação da compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social – RGPS e os regimes próprios de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria.

A Compensação Previdenciária está amparada nas seguintes legislações: Leis nºs 6.226, de 14 de julho de 1975; 6.864, de 1º de dezembro de 1980; 8.212, de 24 de julho de 1991; 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.717, de 27 de novembro de 1998; 9.796, de 5 de maio de 1999; Dec. nº 10.188 de 20 de dezembro 2019; Portaria Interministerial nº 410, de 29 de julho de 2009 e Portaria MPAS nº 6.209, de 16 de dezembro de 1999.

Para efeito de entendimento da subfunção destacamos alguns artigos da Lei nº 9.796/1999:

Art. 1º A compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na hipótese de contagem recíproca de tempos de contribuição, obedecerá às disposições desta Lei.

Art. 3º O Regime Geral de Previdência Social, como regime instituidor, tem direito de receber de cada regime de origem compensação financeira, observado o disposto neste artigo.

§ 2º Cada regime de origem deve pagar ao Regime Geral de Previdência Social, para cada mês de competência do benefício, o valor resultante da multiplicação da renda mensal do benefício pelo percentual obtido na forma do inciso III do parágrafo anterior.

§ 6º Aplica-se o disposto neste artigo aos períodos de contribuição utilizados para fins de concessão de aposentadoria pelo INSS em decorrência de acordos internacionais. (Incluído pela Medida Provisória nº 316, de 11/08/2006, convertida na Lei nº 11.430, de 26/12/2006)

Art. 4º Cada regime próprio de previdência de servidor público tem direito, como regime instituidor, de receber do Regime Geral de Previdência Social, enquanto regime de origem, compensação financeira, observado o disposto neste artigo.

Art. 6º O Instituto Nacional do Seguro Social - INSS manterá cadastro atualizado de todos os benefícios objeto de compensação financeira, totalizando o quanto deve para cada regime próprio de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como o montante devido por cada um deles para o Regime Geral de Previdência Social, como compensação financeira e pelo não recolhimento de contribuições previdenciárias no prazo legal.

Para a operacionalização desta subfunção o INSS desenvolveu o COMPREV – Sistema de Compensação Previdenciária, onde destacamos os principais benefícios: controle do ressarcimento financeiro do Regime Instituidor, controle dos repasses financeiros realizados e do valor devido, relativos à compensação previdenciária, entre os Regimes de Previdência, manutenção do cadastro de compensações previdenciárias.

A documentação produzida por essa Subfunção refere-se aos processos de RI – Regime Instituidor e processos de RO – Regime de Origem.

O prazo de guarda proposto é no arquivo corrente ‘enquanto estiver sendo pago’, no arquivo intermediário 10 anos e a destinação final será a eliminação.

260 - GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO BENEFÍCIO

Esta subclasse contempla as atividades do INSS relativas à atualização das informações do benefício após o reconhecimento do direito do beneficiário, à atividade de interposição de recurso administrativo, pelo segurado ou dependente, contra decisão do INSS, bem como as ações de revisão e correção dos atos praticados no reconhecimento inicial e/ou na manutenção do direito de benefícios previdenciários ou assistenciais, identificados nos processos de controle interno ou externo.

Dessa forma, considerando a característica, a interrelação e os processos de trabalho que envolve a subclasse, estabeleceram-se a divisão abaixo.

261 - ATUALIZAÇÃO DE BENEFÍCIO

Este grupo executa os processos de atualização das informações após o reconhecimento do direito. Nesta fase, o benefício passa a fazer parte do cadastro do Sistema Único de Benefícios – SUB, compondo o grupo de Benefícios em Manutenção.

Podem ocorrer atualizações a partir de eventos relacionados à instituição de procuradores, tutores, curadores e administrador provisório; mudança de órgãos mantenedores do benefício, quando o beneficiário muda de uma localidade para outra; alteração do domicílio bancário, com mudança ou não da modalidade de crédito (cartão magnético ou conta corrente); remanejamentos e transferências em bloco; solicitação de inclusão/atualização de dependente para pagamento de salário família após o reconhecimento do direito; atualização de entidade de representação, atualização de permanência em cárcere e a consignação de benefícios.

Os documentos produzidos nesta atividade compõem o processo de atualização de benefícios.

O prazo de guarda proposto é arquivo corrente enquanto o benefício estiver sendo pago pela Previdência Social, arquivo intermediário 10 anos e eliminação.

262 - RECURSO ADMINISTRATIVO DE BENEFÍCIO

Este grupo compreende a interposição de recurso por parte do segurado ou dependente, contra a decisão do INSS.

Ocorre nas situações de indeferimento do pedido inicial, da revisão do ato concessório, da suspensão ou cessação de benefícios pagos ao segurado ou beneficiário. Aplica-se também ao indeferimento do requerimento para a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC e a contestação interposta por empresa, quanto à caracterização pelo INSS do Nexo Técnico Epidemiológico, conforme prevê os dispositivos legais: Lei nº 8.213/91:

art. 126. Compete ao Conselho de Recursos da Previdência Social, julgar entre outras demandas, na forma do regulamento: (Redação dada pela Lei nº 13.876 de 2019)

I – recursos das decisões do INSS nos processos de interesse dos beneficiários; (Incluído pela Lei nº 13.846 de 2019).

Dec. nº 3.048/91:

art. 303. O Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS é órgão colegiado de julgamento, integrante da estrutura do Ministério da Economia. (Redação dada pelo Decreto nº 10.410, de 2020).

I - Juntas de Recursos, com a competência para julgar: (Redação dada pelo Decreto nº 10.491 de 2020)

a) os recursos das decisões proferidas pelo INSS nos processos de interesse de seus beneficiários; (Incluído pelo Decreto nº 10.410 de 2020)

Art. 305. Compete ao CRPS processar e julgar: (Redação dada pelo Decreto nº 10.410, de 2020).

I - os recursos das decisões proferidas pelo INSS nos processos de interesse de seus beneficiários; (Incluído pelo Decreto nº 10.410 de 2020)

O recurso é analisado, no âmbito administrativo pela Agência da Previdência Social, podendo ter sua decisão revista. Não havendo revisão do ato, o pedido é encaminhado ao Conselho de Recursos da Previdência Social – CRPS em suas instâncias de atuação.

O prazo de guarda proposto é arquivo corrente 'até decisão do recurso', arquivo intermediário 10 anos e eliminação.

263 - REVISÃO E CORREÇÃO POR INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE

Este grupo compreende as ações de revisão e correção dos atos praticados no reconhecimento inicial e/ou na manutenção do direito de benefícios previdenciários ou assistenciais, identificados nos processos de controle interno ou externo.

O prazo de guarda proposto é de arquivo corrente até a decisão da revisão ou correção, 10 anos no arquivo intermediário e eliminação junto com o processo concessório.

270 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

Esta subclasse objetiva esclarecer aos usuários os seus direitos sociais e os meios de exercê-los, estabelecendo, de forma conjunta, o processo de superação das questões previdenciárias, tanto no âmbito interno quanto no âmbito da dinâmica da sociedade.

O Serviço Social executa ações profissionais em articulação com outras áreas do INSS, com organizações da sociedade civil que favoreçam o acesso da população aos benefícios e aos serviços do RGPS, e com organizações que facilitem a participação na

implementação da política previdenciária, com base nas demandas locais e nas diretrizes estabelecidas pelo INSS.

Esta subclasse foi dividida em três grupos: o Estudo Social, a Pesquisa Social e a Orientação, Assessoria e Consultoria que é prestada a instituições de Assistência Social.

271 – ESTUDO SOCIAL

Este grupo consiste no pronunciamento do Assistente Social, com base no estudo de determinada situação, podendo ser emitido na fase de concessão, manutenção, recurso de benefícios ou para embasar decisão médico-pericial.

O Relatório de Estudo Social é de caráter restrito e a proposta de temporalidade é de arquivo corrente 'enquanto o benefício estiver sendo pago', arquivo intermediário 10 anos e eliminação.

272 - PESQUISA SOCIAL

Este grupo objetiva realizar estudos e levantamentos sobre situações específicas que geram algum tipo de impacto nos serviços e ou benefícios da Previdência Social. São formados grupos de trabalho específicos para, por exemplo, estudar as causas, consequências e impactos para a Previdência Social e as razões de incidência elevada dos números de acidentes com motoboys, por exemplo. Ao final da pesquisa é gerado um relatório considerado de guarda permanente.

O prazo de guarda proposto é de 5 anos no arquivo corrente, 10 anos no arquivo intermediário e guarda permanente.

273 – ORIENTAÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA

Este grupo realiza orientação, assessoria e consultoria às entidades que compõem a rede de cadastro de instituições de assistência social. Por exemplo, uma instituição responsável por auxiliar pessoas com deficiência pode solicitar ao Serviço Social uma assessoria e consultoria para analisar quais crianças tem direito ao BPC e sobre quais documentos são necessários para requerer o benefício, por exemplo. São realizadas reuniões de parcerias que geram dossiês contendo todas as tratativas e orientações prestadas ao longo do período que geralmente é de 1 ano.

O prazo de guarda proposto é de arquivo corrente 1 ano, arquivo intermediário 5 anos e eliminação.

280 - HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Esta subclasse proporciona a assistência (re)educativa e de (re)adaptação aos beneficiários, incapacitados parcial ou totalmente para o trabalho, em caráter obrigatório, independente de carência, e às pessoas portadoras de deficiência, os meios indicados para proporcionar o reingresso no mercado de trabalho e no contexto em que vivem, conforme determina o Dec. nº 3.048/91 em seu art. 136.

Fazem jus ao programa de reabilitação profissional:

- I – o beneficiário em gozo de auxílio-doença, acidentário ou previdenciário;
- II – o segurado em gozo de aposentadoria especial, por tempo de contribuição ou idade que, em atividade laborativa, tenha reduzida sua capacidade funcional em decorrência de doença ou acidente de qualquer natureza ou causa;
- III – aposentado por invalidez;
- IV – o segurado sem carência para auxílio doença previdenciário, portador de incapacidade;
- V – o dependente pensionista inválido;
- VI – o dependente maior de 16 anos, portador de deficiência;
- VII – as Pessoas Portadoras de Deficiência ainda que sem vínculo com a Previdência Social.

Os documentos referentes à fase de encaminhamento, análise de elegibilidade, execução e encerramento do programa de reabilitação profissional formarão o dossiê da Habilitação e Reabilitação Profissional.

Os prazos de guarda propostos são arquivo corrente ‘enquanto durar a relação do segurado com a Previdência Social’, arquivo intermediário 10 anos e eliminação.

3. Código de Classificação de Documentos

100 PROMOÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DE SEGURIDADE SOCIAL

- Esta classe contempla as atividades do INSS relativas à promoção do acesso aos serviços e benefícios de seguridade social, compreendendo a elaboração de instrumentos normativos para apoiar as ações previdenciárias e assistenciais; a coordenação das relações institucionais pertinentes às suas atividades específicas; a elaboração de estudos, programas, planos e projetos referentes à formulação de ações de sua área de atuação; a organização do atendimento ao cidadão; bem como as ações de promoção da educação previdenciária.

110 ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS

- Incluem-se documentos referentes à elaboração, revisão e avaliação de normas, regulamentos, diretrizes, orientações, critérios e parâmetros para administração das ações previdenciárias, como: resoluções, orientação interna e instruções normativas.

120 COORDENAÇÃO DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

- Incluem-se documentos referentes ao planejamento e intercâmbio com organismos internacionais e nacionais para celebração de acordos internacionais, acordos de cooperação técnica, convênios e outros instrumentos congêneres para o aperfeiçoamento do atendimento, da educação previdenciária, do CNIS, do reconhecimento de direito e da prestação de serviços, como: termo de acordo internacional, termo de acordos de cooperação técnica e termo de convênio.

130 ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, PROGRAMAS, PLANOS E PROJETOS

Incluem-se documentos referentes aos estudos, programas, planos e projetos para o aperfeiçoamento do atendimento, estruturação da rede de atendimento, da educação previdenciária, das informações do CNIS, do reconhecimento do direito, da prestação de serviços e planejamento de ações para o desenvolvimento, melhorias e aperfeiçoamento dos sistemas corporativos, como: estudo para elaboração de fluxo do atendimento, estudo para ampliação e redução do tempo de atendimento, projeto da expansão da rede de atendimento, como processos de implantação, desativação, transformação e extinção das Agências da Previdência Social, Prev cidade, Prev barco e relatórios de acompanhamento e implantação de sistemas.

140

ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

- Incluem-se documentos referentes às ações do atendimento aos usuários por meio da racionalização dos fluxos, da implantação de sistemas de gerenciamento de demanda, da disponibilização de produtos e serviços nas unidades fixas, móveis e nos canais remotos, como: pesquisa de satisfação do cliente, agenda eletrônica e relatórios de resolução de reclamações e representações e gravações das centrais telefônicas.

Todos os documentos referentes ao estabelecimento de normativos, procedimentos, padronizações, estudos e projetos sobre organização do atendimento ao cidadão serão classificados na subclasse 110 – Elaboração de Instrumentos Normativos ou na subclasse 130 – Elaboração de Estudos, Programas, Planos e Projetos.

150

PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes à promoção das ações de educação previdenciária fazendo a divulgação junto à sociedade em geral, bem como o acompanhamento e avaliação das informações e ainda a qualificação dos disseminadores em educação previdenciária.

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes à identificação da Pessoa Física no Regime Geral de Previdência Social - RGPS, do segurado urbano e rural e de seus dependentes, nos processos de inscrição, atualização das informações cadastrais, laborativas e previdenciárias, registro de informações cíveis, emissão de certidão de tempo de contribuição e recurso de atualização do CNIS.

211

INSCRIÇÃO

- Incluem-se os documentos, dados e informações referentes à inscrição do filiado e a inscrição *post mortem* do segurado especial pelo exercício de atividade vinculada ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e a inscrição do não filiado no Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS.

212

ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS

- Incluem-se os documentos referentes às atualizações das informações cadastrais da Pessoa Física no Cadastro de Informações Sociais – CNIS.

213

ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES LABORATIVAS E PREVIDENCIÁRIAS

- Incluem-se os documentos referentes às atualizações das informações laborativas e previdenciárias do filiado urbano e rural, como: Cadastro Histórico de Empresa – CHE, Cadastro Histórico de Autônomo – CHA e Ficha de Informação de Empregador Rural – FIER.

214

REGISTRO DE INFORMAÇÕES CÍVEIS

- Incluem-se os documentos referentes aos processos de pedido de acesso ao Sistema Informatizado de Controle de Óbitos - SISOB e ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC por parte de órgãos diversos e ofícios diversos sobre consultas a óbitos presentes nos sistemas.

- 215 TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- Incluem-se documentos referentes à contagem de tempo de serviço/contribuição do trabalhador para a emissão de certidão de tempo de serviço/contribuição, averbação de tempo de serviço/contribuição e contagem do tempo de contribuição para conferência do filiado, como: Certidão de Tempo de Contribuição para averbação no RGPS e RPPS e resumo de cálculo de tempo de contribuição.
- 216 RECURSO DE ATUALIZAÇÃO DO CNIS
- Incluem-se documentos referentes ao recurso interposto pelos segurados e dependentes, contra a decisão do INSS que indeferiu pedido de alteração de informações do CNIS, como: requerimento de recurso administrativo, formulário de análise e acórdão de decisão.
- 220 CONCESSÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO
- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes à solicitação e reconhecimento do direito às aposentadorias, auxílios e pensões, assim como os processos referentes aos pedidos de revisão das condições iniciais do benefício.
- 221 APOSENTADORIAS
- Incluem-se documentos referentes à solicitação, reconhecimento e revisão do direito aos benefícios de aposentadoria por idade, tempo de contribuição, invalidez, especial e legislação especial, como: processo de benefício e processo de revisão de benefício.
- 222 AUXÍLIOS

- Incluem-se documentos referentes à solicitação, reconhecimento e revisão do direito aos benefícios de auxílios-doença, acidente, reclusão, salário maternidade, salário-família e pecúlio, como: processo de benefício e processo de revisão de benefício.

223

PENSÕES

- Incluem-se documentos referentes à solicitação, reconhecimento e revisão do direito aos benefícios de pensão por morte e de legislação especial, como: processo de benefício e processo de revisão de benefício.

230

CONCESSÃO DE BENEFÍCIO ASSISTENCIAL

- Incluem-se os documentos referentes à solicitação e ao reconhecimento de direito do Benefício de Prestação Continuada – BPC ao idoso e à pessoa portadora de deficiência conforme a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, assim como aos processos de reconhecimento de direito ao benefício de Renda Mensal Vitalícia ao trabalhador idoso com mais de 70 (setenta) anos de idade ou inválido, como: requerimento do benefício, declaração sobre a composição do grupo e renda familiar do idoso e da pessoa portadora de deficiência e avaliação social.

240

ATIVIDADE MÉDICO-PERICIAL

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à emissão de parecer técnico conclusivo na avaliação do segurado ou dependente para a obtenção e manutenção do benefício previdenciário e do benefício assistencial à pessoa com deficiência do BPC – LOAS, bem como a inspeção de local de trabalho e o credenciamento de profissionais ou clínicas especializadas

241

AVALIAÇÃO MÉDICO-PERICIAL

- Incluem-se os dossiês formados por documentos de avaliação médico-pericial de segurados e dependentes nos processos de reconhecimento de direito ao benefício previdenciário e aos assistidos do Benefício de Prestação Continuada da Lei Orgânica da Assistência Social – BPC LOAS. Incluem-se ainda avaliações nos processos de Habilitação e Reabilitação Profissional, inspeção de local de trabalho, assistência técnica nos processos judiciais, parecer para isenção de Imposto de Renda e, ainda em situações específicas para concessão dos benefícios de Salário Maternidade e Pensão por Morte, como: laudo médico pericial, conclusão médico pericial, avaliação médico pericial e avaliação social.

242

CRENCIAMENTO E DESCRENCIAMENTO DE MÉDICOS E ENTIDADES DE SAÚDE

- Incluem-se os documentos referentes ao credenciamento de médicos autônomos e clínicas especializadas para realizar exame complementar/parecer especializado à tomada de decisões sobre o processo de avaliação médico-pericial como: Guia de Recolhimento à Previdência Social - GRPS, contrato de prestação de serviços e cadastro do credenciamento.

250

GERENCIAMENTO FINANCEIRO DOS BENEFÍCIOS E RECURSOS

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao pagamento de benefícios previdenciários e assistenciais, ao empréstimo consignado e a compensação previdenciária.

251

PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS

- Incluem-se os documentos referentes à solicitação, efetivação e retorno bancário de crédito para benefício com situação regular e de inconsistência no cadastro do Sistema Único de Benefícios – SUB, como: solicitação de pagamento

alternativo de benefício, Ordem Bancária – OB e Relação de Pagamento Autorizado – RPA.

252 EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à habilitação de instituições financeiras e devolução ao erário.

252.1 HABILITAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- Incluem-se os documentos referentes à formalização e manutenção de acordos de cooperação técnica com instituições financeiras para empréstimo consignado, à execução de consignação de crédito em benefícios previdenciários e à aplicação de penalidades às instituições financeiras, como: acordos de cooperação com instituições financeiras.

252.2 DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO

- Incluem-se os documentos referentes a processos de recolhimento ao erário de descontos indevidos por parte das instituições financeiras.

253 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- Incluem-se documentos referentes aos processos executados para a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social – RGPS e os regimes próprios de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, como: processo de compensação previdenciária, processos de regime instituidor, processos de regime de origem, processos com CTC e CTS.

260 GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO BENEFÍCIO

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a atualização, recurso administrativo e a revisão e correção por indícios de irregularidade de benefícios previdenciários e assistenciais.

261

ATUALIZAÇÃO DE BENEFÍCIO

- Incluem-se os documentos relacionados à atualização das informações iniciais do benefício e que se caracterizam relevantes para a efetivação do crédito e da relação do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS com o beneficiário, como: Ficha de Benefício em Manutenção – FBM, termo de responsabilidade e termo de manutenção em cárcere.

262

RECURSO ADMINISTRATIVO DE BENEFÍCIO

- Incluem-se documentos referentes à interposição de recurso contra a decisão do INSS, considerando o indeferimento do pedido de inicial, da revisão do ato concessório, da suspensão ou cessação de benefícios pagos ao segurado ou beneficiário e emissão de CTC, como: Processo administrativo de recurso.

263

REVISÃO E CORREÇÃO POR INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE

- Incluem-se os documentos relacionados à revisão e correção dos atos praticados no reconhecimento inicial e manutenção de direito, identificados pela auditoria do INSS e órgãos de controle externo, como: Acórdãos dos órgãos de controle externos.

270

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à prestação do Serviço Social, como o estudo social, a pesquisa social e orientação, assessoria e consultoria.

- 271 ESTUDO SOCIAL
- Incluem-se os documentos referentes ao estudo de determinada situação ao beneficiário e ao assistido do Benefício de Prestação Continuada da Lei Orgânica da Assistência Social – BPC – LOAS, como: relatório de estudo social.
- 272 PESQUISA SOCIAL
- Incluem-se os documentos referentes à pesquisa social como: relatório de pesquisa externa do serviço social.
- 273 ORIENTAÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA
- Incluem-se os documentos referentes à orientação, assessoria e consultoria realizada a entidades externas como: dossiês com as tratativas e orientações prestadas.
- 280 HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
- Incluem-se os documentos referentes à fase de encaminhamento, análise de elegibilidade e execução do programa de reabilitação profissional para as ações de assistência (re) educativa e de (re) adaptação profissional dos segurados e dependentes do Regime Geral de Previdência Social - RGPS e assistidos do Benefício de Prestação Continuada da Lei Orgânica da Assistência Social - BPC LOAS, como: prontuários de reabilitação profissional, pesquisa de fixação no mercado de trabalho e processos de reabilitação profissional.

4. Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos

CÓDIGO	DESCRITOR	PRAZOS DE GUARDA		DESTIN A ÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORREN TE	FASE INTERMEDI ÁRIA		
100	PROMOÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DE SEGURIDADE SOCIAL				
110	ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS	Enquanto Vigora	5 anos	Guarda Perman ente	
120	COORDENAÇÃO DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Enquanto Vigora	10 anos	Guarda Perman ente	
130	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, PROGRAMAS, PLANOS E PROJETOS	2 anos	3 anos	Guarda Perman ente	
140	ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO	5 anos	5 anos	Eliminaç ão	
150	PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA				
151	DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	2 anos	3 anos	Guarda Perman ente	- Deve ser mantido um exemplar do material de divulgação.
152	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	2 anos	3 anos	Eliminaç ão	- Ficha de inscrição e os conjuntos documentais referentes a orçamento e finanças deverão ser mantidos até a prestação de contas ou

					apresentação do relatório de gestão na fase corrente e 5 anos após a prestação de contas ou 10 anos após a apresentação do relatório de gestão na fase intermediária.
153	FORMAÇÃO DE DISSEMINADORES EM EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	2 anos	3 anos	Guarda Permanente	
200	RECONHECIMENTO DO DIREITO PREVIDENCIÁRIO E ASSISTENCIAL				
210	GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES SOCIAIS				
211	INSCRIÇÃO	5 anos	5 anos após o término da relação entre o segurado e a instituição	Eliminação	
212	ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS	5 anos	10 anos após o término da relação entre o segurado e a instituição	Eliminação	- Ressalvados os casos que tenha demanda judicial, pedidos de recursos administrativos, atuação do órgão de controle interno em função de ações extraordinárias ou ordinárias ocorridas na unidade produtora dos documentos e processo. Os prazos de guarda

					serão interrompidos, e só voltarão a ser computados após o transitado em julgado, a partir da data da decisão da última instância administrativa, ou autorização do órgão responsável pelo controle interno.
213	ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES LABORATIVAS E PREVIDENCIÁRIAS	5 anos	10 anos após o término da relação entre o segurado e a instituição	Eliminação	<p>- Ressalvados os casos que tenha demanda judicial, pedidos de recursos administrativos, atuação do órgão de controle interno em função de ações extraordinárias ou ordinárias ocorridas na unidade produtora dos documentos e processo. Os prazos de guarda serão interrompidos, e só voltarão a ser computados após o transitado em julgado, a partir da data da decisão da última instância administrativa, ou autorização do órgão responsável pelo controle interno.</p> <p>- Ressalvados os casos em que há concessão de</p>

					benefício. Nesses casos segue temporalidade do processo de benefício.
214	REGISTRO DE INFORMAÇÕES CÍVEIS	2 anos	10 anos	Eliminação	
215	TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	5 anos	2 anos após a homologação da aposentadoria	Eliminação	- A Certidão de Tempo de Contribuição será anexada ao processo de benefício, seguindo a avaliação deste
216	RECURSO DE ATUALIZAÇÃO DO CNIS	5 anos	10 anos após o término da relação entre o segurado e a instituição	Eliminação	
220	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO				
221	APOSENTADORIAS	Enquanto estiver sendo pago ou pendente de compensação previdenciária	10 anos	Eliminação	- Os processos de aposentadorias que dão origem a pensão poderão ser juntados ao processo de pensão e seguir a temporalidade deste. - Processos indeferidos poderão ser eliminados após 10 anos do indeferimento.

222	AUXÍLIOS	Enquanto estiver sendo pago	10 anos	Eliminação	- Processos indeferidos poderão ser eliminados após 10 anos do indeferimento.
223	PENSÕES	Enquanto estiver sendo pago	10 anos	Eliminação	- Processos indeferidos poderão ser eliminados após 10 anos do indeferimento.
230	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	Enquanto estiver sendo pago	10 anos	Eliminação	- Processos indeferidos poderão ser eliminados após 10 anos do indeferimento.
240	ATIVIDADE MÉDICO-PERICIAL				
241	AVALIAÇÃO MÉDICO PERICIAL	Enquanto estiver sendo pago	10 anos	Eliminação	- Processos indeferidos poderão ser eliminados após 10 anos do indeferimento.
242	CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE MÉDICOS E ENTIDADES DE SAÚDE	Até a aprovação de contas ou apresentação do relatório de gestão	10 anos após a aprovação de contas ou apresentação do relatório de gestão	Eliminação	- Para os casos não efetivados, eliminar depois de 5 anos.

250	GERENCIAMENTO FINANCEIRO DOS BENEFÍCIOS E RECURSOS				
251	PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	5 anos	5 anos	Eliminação	
252	EMPRÉSTIMO CONSIGNADO				
252.1	HABILITAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda Permanente	
252.2	DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO	5 anos	10 anos	Eliminação	- Os processos de recolhimento de descontos indevidos, podem ser eliminados após 10 anos do recolhimento do recurso para o erário.
253	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Enquanto estiver sendo pago	10 anos	Eliminação	
260	GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO BENEFÍCIO				
261	ATUALIZAÇÃO DE BENEFÍCIO	Enquanto estiver sendo pago	10 anos	Eliminação	
262	RECURSO ADMINISTRATIVO DE BENEFÍCIO	Até decisão do Recurso	10 anos	Eliminação	
263	REVISÃO E CORREÇÃO POR INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE	Até a decisão da Revisão	10 anos	Eliminação	

		ou Correção			
270	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS				
271	ESTUDO SOCIAL	Enquanto o benefício originário estiver sendo pago	10 anos	Eliminação	
272	PESQUISA SOCIAL	5 anos	10 anos	Permanente	
273	ORIENTAÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA	1 ano	5 anos	Eliminação	
280	HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	Enquanto durar a relação do segurado com a Previdência Social	10 anos	Eliminação	

Referencias

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/cdigo_de_classificacao.pdf>. Acesso em: 21 out. 2017.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Resolução nº 1, de 18 de outubro de 1995.** Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=138&sid=46>>. Acesso em: 21 out. 2017.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Resolução nº 43, de 04 de setembro de 2015.** Altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-43-de-04-de-setembro-de-2015>>. Acesso em: 02 fev. 2021.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020.** Dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014. Disponível em: <<https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-44-de-14-de-fevereiro-de-2020>>. Acesso em: 02 fev. 2021.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Resolução nº 45, de 14 de fevereiro de 2020.** Revoga as Resoluções nº 14, de 24 de outubro de 2001; nº 21 de 4 de agosto de 2004 e nº 35, de 11 de dezembro de 2012. Disponível em: <<https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-45-de-14-de-fevereiro-de-2020>>. Acesso em: 02 fev. 2021.

BRASIL. **Constituição (1988). Emenda constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.** Modifica o sistema de previdência social, estabelece normas de transição e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm. Acesso em: 22 out. 2017.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm>. Acesso em: 25 out. 2017.

BRASIL. **Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999.** Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/23/1999/3048.htm>>. Acesso em: 22 out. 2017.

BRASIL. **Decreto nº 9.746, de 08 de abril de 2019.** Aprova a Estrutura Regi- mental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, remaneja cargos em comissão e funções de confiança e substitui cargos em comissão do Grupo- Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9746.htm#art8. Acesso em: 03 fev. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007** com alterações poste- riores. Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, acresce parágra- fo ao art. 162 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras provi- dências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6214.htm. Acesso em: 22 out. 2017.

BRASIL. **Decreto nº 6.722, de 30 de dezembro de 2008.** Altera dispositivos do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6722.htm. Acesso em 22 out. 2017.

BRASIL. **Decreto nº 10.047, de 09 de outubro de 2019.** Dispõe sobre a go- vernaça do Cadastro Nacional de Informações Sociais e institui o programa Observatório de Previdência e Informações, no âmbito do Cadastro Nacional de Informações Sociais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10047.htm. Acesso em 10 mar. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 9.929, de 22 de julho de 2019.** Dispõe sobre o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - Sirc e sobre o seu comitê gestor. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9929.htm. Acesso em 11 mar. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 10.410, de 30 de junho de 2020.** Altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto no 3.048, de 6 de maio de 1999. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10410.htm. Acesso em 11 mar. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 10.491, de 23 de setembro de 2020.** Altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10491.htm. Acesso em 11 mar. 2021.

BRASIL. **Decreto-lei Nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.** Dispõe sobre a or- ganização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Ad- ministrativa e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.-br/ccivil/decreto-lei/Del0200.htm>. Acesso em: 21 out. 2017.

BRASIL. Instituto Nacional do Seguro Social. **Resolução nº 147, de 17 de março de 2004**. Dispõe sobre critérios técnicos e jurídicos para o credenciamento de profissionais e entidades de saúde visando à realização de serviços na área de perícia médica. Disponível em: <<http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/72/INSS-DC/2004/147.htm>>. Acesso em: 04 nov. 2017.

BRASIL. Instituto Nacional do Seguro Social. **Resolução nº 70, de 11 de outubro de 2001**. Aprova o Manual de procedimentos arquivísticos do INSS. Disponível em: <<http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/72/INSS-DC/2001/70.htm>>. Acesso em: 04 nov. 2017.

BRASIL. **Lei complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008**. Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, altera as Leis nos 8.212, de 24 de julho de 1991, 8.213, de 24 de julho de 1991, 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, 8.029, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www3.dataprev.gov.br/sislex/paginas/43/2008/128.htm>>. Acesso em 21 out. 2017.

BRASIL. **Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991**. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8212cons.htm >. Acesso em: 10 mar. 2021.

BRASIL. **Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991**. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8213cons.htm>. Acesso em: 21 out. 2017.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.741.htm>. Acesso em: 22 out. 2017.

BRASIL. **Lei nº 6.179, de 11 de dezembro de 1974**. Institui amparo previdenciário para maiores de setenta anos de idade e para inválidos, e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6179.htm >. Acesso em: 04 nov. 2017.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993**. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/leis/L8742.htm>>. Acesso em: 22 out. 2017.

BRASIL. **Lei nº 8.870, de 15 de abril de 1994**. Altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, de 24 de julho de 1991, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8870.htm>. Acesso em: 22 out. 2017.

BRASIL. **Lei nº 9.528, de 10 de dezembro de 1997**. Altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www3.dataprev.gov.br/SISLEX/paginas/42/1997/9528.htm>>. Acesso em: 22 out. 2017.

BRASIL. **Lei nº 13.846, de 18 de junho de 2019**. Institui o Programa Especial para Análise de Benefícios com Índícios de Irregularidade, o Programa de Revisão de Benefícios por Incapacidade, o Bônus de Desempenho Institucional por Análise de Benefícios com Índícios de Irregularidade do Monitoramento Operacional de Benefícios e o Bônus de Desempenho Institucional por Perícia Médica em Benefícios por Incapacidade; entre outros. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13846.htm>. Acesso em: 10 mar. 2021.

BRASIL. **Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999**. Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9796.htm>. Acesso em: 22 out. 2017.

BRASIL. **Lei nº 11.430, de 26 de dezembro de 2016**. Altera as Leis nºs 8.213, de 24 de julho de 1991, e 9.796, de 5 de maio de 1999, aumenta o valor dos benefícios da previdência social; e revoga a Medida Provisória nº 316, de 11 de agosto de 2006; dispositivos das Leis nºs 8.213, de 24 de julho de 1991, 8.444, de 20 de julho de 1992, e da Medida Provisória nº 2.187-13, de 24 de agosto de 2001; e a Lei nº 10.699, de 9 de julho de 2003. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11430.htm>. Acesso em: 22 out. 2017.

BRASIL. **Lei nº 13.982, de 02 de abril de 2020**. Altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre parâmetros adicionais de caracterização da situação de vulnerabilidade social para fins de elegibilidade ao benefício de prestação continuada (BPC), e estabelece medidas excepcionais de proteção social a serem adotadas durante o período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19) responsável pelo surto de 2019, a que se refere a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l13982.htm>. Acesso em: 10 mar. 2021.

BRASIL. **Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011**. Altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm>. Acesso em: 10 mar. 2021

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. rev. e amp. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 228 p.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. 356 p.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 388 p.

SOUSA, Renato Tarcísio Barbosa de. A classificação como função matricial do que-fazer arquivístico. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos (Org.). **Arquivística**: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007. p. 79-172.