

PLANO DE TRABALHO DO ACORDO DE COOPE
CELEBRAM O INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO
PESCADORES Z1 DE PARANAGUÁ PARA REQUERII
PELO INSS NA MODALIDADE ATENDIMENTO
REPRESENTADOS.

COLÔNIA DE PESCADORES Z1 DE PARANAGUÁ		
ENDEREÇO: Rua João Estevão, 636 , Centro		
CIDADE: Paranaguá	UF: PR	CEP:83.203-020
ÁREA RESPONSÁVEL: Presidência		
TELEFONES: (41) 3423-3536	EMAIL: coloniaz1depgua@hotmail.com	
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS		
ENDEREÇO: Rua João Negrão, 11, 5.º andar		
CIDADE: Curitiba	UF: PR	CEP: 80.010-200
ÁREA RESPONSÁVEL: Gerência Executiva		
TELEFONES: (41)3616-9363	EMAIL: gexctb@inss.gov.br	

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Este ACORDO tem por objeto viabilizar a realização de requerimento eletrônico, na modalidade atendimento a distância, pela ACORDANTE e pelas Entidades Credenciadas que venham a firmar Termo de Adesão de seus representados, para posterior análise do INSS.

2. OBJETIVOS

2.1 Facilitar o acesso aos filiados da Acordante e de suas Entidades Credenciadas, que venham a aderir ao ACORDO, aos serviços prestados pelo INSS, na modalidade atendimento a distância.

2.2 Promover a celeridade, eficiência, economicidade, acessibilidade e qualidade no atendimento de serviços prestados pelo INSS, na modalidade atendimento a distância.

3. DA ABRANGÊNCIA

O ACORDO abrange todas as Entidades Credenciadas pela Acordante em âmbito nacional, que venham a firmar Termo de Adesão.

4. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

4.1 A execução deste ACORDO prevê as seguintes etapas, segundo seus responsáveis:

4.2 Por parte do Acordante:

I - credenciamento dos Representantes e habilitação das Entidades Credenciadas que venham a firmar Termo de Adesão, perante o INSS, para realizar o requerimento eletrônico de serviços e benefícios em favor de seus filiados, na modalidade de atendimento a distância;

II - publicação dos Termos de Adesão, nos termos do § 3º da Cláusula Terceira do ACORDO, devidamente firmados pelas Entidades Credenciadas; e

III - execução do Acordo com requerimentos de benefícios na modalidade atendimento a distância.

4.3 Por parte da Entidade Credenciada:

I - adesão ao ACORDO via assinatura do respectivo Termo de Adesão, e indicação de representantes responsáveis pela sua operacionalização, por meio de preenchimento e assinatura de Formulário para Indicação Inicial de Cadastro dos Usuários nos Sistemas do INSS, acompanhados de cópia do documento de identificação de cada representante, observando-se o disposto no § 3º da Cláusula Terceira do ACORDO; e

II - fornecimento para o Acordante das vias do Termo de Adesão, preenchidas e assinadas, para publicação pela Acordante, e posterior encaminhamento ao INSS, para que tome ciência de cada Termo firmado.

4.4 Por parte do INSS:

I - cadastramento dos representantes indicados pela ACORDANTE e pelas Entidades Credenciadas no Sistema de Gerenciamento de Permissões de Acesso, módulos GID e GPA, para acesso e requerimento na página "requerimento.inss.gov.br" ou outra que possa ser disponibilizada pelo INSS para esta finalidade;

II - receber, promover análise da habilitação jurídica e regularidade fiscal, bem como a guarda dos documentos comprobatórios que autorizaram o Termo de Adesão e os Termos de Compromisso e Manutenção de Sigilo – TCMS das Entidades Credenciadas e de seus representantes;

III - cadastramento, atualização, reinicialização e desbloqueio da matrícula dos responsáveis designados pelo ACORDANTE e pelas Entidades Credenciadas.

4.5 Por parte dos representantes da Acordante ou das Entidades Credenciadas:

I - assinatura do TCMS, e apresentação do mesmo ao INSS no momento do cadastramento e concessão do acesso;

II - protocolização de requerimentos na modalidade atendimento a distância para representados, aplicados os procedimentos descritos no item 5 deste Plano de Trabalho (Da Operacionalização), devendo ser juntado obrigatoriamente o Termo de Representação e Autorização de Acesso a Informações Previdenciárias para cada requerimento; e

III - autenticação no próprio Sistema da documentação dos representados na página “requerimento.inss.gov.br”, nos termos do art. 677 da Instrução Normativa nº 77/PRES/INSS, de 21 de janeiro de 2015, garantindo a segurança jurídica necessária.

5. DA OPERACIONALIZAÇÃO

5.1 Os requerimentos de serviços na modalidade atendimento a distância serão efetuados diretamente pelos representantes da Acordante e das Entidades Credenciadas, nos termos do ACORDO, com a digitalização e autenticação dos documentos necessários à análise dos requerimentos.

5.1.1 Os procedimentos para requerimento eletrônico deverão ser realizados pelos representantes da Acordante ou das Entidades Credenciadas, por meio do endereço eletrônico “requerimento.inss.gov.br” ou outro que possa ser disponibilizado pelo INSS para esta finalidade, com autenticação na própria página, por meio de *login* e senha.

I - acessar a página “requerimento.inss.gov.br” e efetuar *login* para acessar os serviços abrangidos pelo ACORDO firmado;

II - selecionar o serviço abrangido por este ACORDO;

III - cadastrar um requerimento para cada filiado, com preenchimento dos dados individuais e inclusão dos documentos digitalizados na íntegra e claramente legíveis, observando os parâmetros de arquivo em *Portable Document Format – PDF, 24 bits* colorido e qualidade 150 (cento e cinquenta) *Dots Per Inch – DPI*, para comprovação de direitos e análise do pleito;

IV - digitalizar os documentos na seguinte sequência:

- a. requerimento assinado/procuração ou termo de representação/documento de identificação e CPF do procurador ou representante;
- b. documentos pessoais do solicitante/instituidor/dependentes e comprovantes de fatos geradores do direito (certidão de nascimento, óbito, casamento, comprovantes de situações específicas, etc.);
- c. documentos referentes às relações previdenciárias (exemplo: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, carnês, formulários de atividade especial, documentação rural, etc.); e
- d. outros documentos não relacionados e que o filiado queira adicionar (exemplo: simulação de tempo de contribuição, petições, etc.);

V - finalizada a digitalização, os arquivos devem ser salvos com o padrão: "CIDADAO_ e Nº do _CPF do cidadão, _TIPO". Exemplo: "FULANO_9999999999_ORIGINAIS.pdf".

5.1.3 Os documentos serão digitalizados em arquivo único, conforme seu tipo, originais ou cópias simples.

5.2 Os representantes da Acordante ou das Entidades Credenciadas se responsabilizam pelo envio digital de toda documentação necessária para comprovação do requerimento digital.

5.3 Os documentos digitalizados devem ser autenticados por advogado, devidamente designado e cadastrado, regularmente inscrito na OAB, nos termos do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, sob sua responsabilidade pessoal. A autenticação digital será no próprio Sistema, por meio de *login* e senha fornecidos ou de assinatura eletrônica via certificação digital, na página do INSS.

5.3.1 Na ausência dos profissionais citados no item 5.3, quando aplicável, os documentos deverão ser autenticados por meio do próprio Sistema, mediante *login* e senha fornecidos ou de assinatura eletrônica via certificação digital, em sítio próprio do INSS, por profissionais que gozam das prerrogativas legais para tais fim (repartições públicas em geral), sendo observado o disposto no art. 677 da Instrução Normativa nº 77/PRES/INSS, de 2015.

5.3.2 Caso a documentação esteja incompleta, ilegível ou sem autenticação, será desconsiderada para análise e emitida carta de exigência para reenvio da documentação.

5.3.3 Nas exceções previstas em lei, ou em caso de dúvida quanto a sua autenticidade, os documentos originais deverão ser encaminhados para local a ser definido pelo INSS.

5.4 Todas as comunicações necessárias ao andamento processual dos requerimentos serão realizadas por meio da opção consulta, da página "requerimento.inss.gov.br". Para tanto, os representantes designados pela Acordante ou Entidades Credenciadas devem acessar, rotineiramente, a página para acompanhamento dos requerimentos.

5.5 As informações e comunicações relativas ao ACORDO serão consideradas regularmente entregues por ofício ou correio eletrônico.

5.6 As comunicações trocadas entre os Acordantes dar-se-ão por intermédio dos canais de comunicação identificados no início deste Plano.

5.7 Caberá à Acordante ou às Entidades Credenciadas realizarem a divulgação do Acordo junto aos seus filiados.

5.8 A análise dos requerimentos protocolados nesta modalidade poderá ser realizada em qualquer unidade do INSS com vistas à celeridade de sua conclusão.

5.9 A digitalização de documentos recebidos no âmbito da entidade Acordante e/ou Credenciada deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

5.9.1 A conferência prevista no *caput* deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório ou cópia simples.

5.9.2 Os documentos resultantes da digitalização de originais, devidamente atestados pelo advogado legalmente constituído, serão considerados cópia autenticada e terão o mesmo valor do original. Já os documentos resultantes da digitalização de cópias simples ou cópias autenticadas em cartório terão valor de cópia simples.

5.10 O INSS poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento enviado eletronicamente pela Entidade Acordante e/ou Credenciada.

6. DA DESIGNAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE DOS REPRESENTANTES

6.1 Os representantes designados pela Acordante e pelas Entidades Credenciadas serão apresentados à Gerência-Executiva, conforme designação da área responsável, constante no início deste Plano de Trabalho, e autorizados perante a Autarquia, mediante preenchimento de TCMS.

6.2 Os representantes manterão sigilo relativo aos dados recebidos em decorrência da execução deste ACORDO, nos termos do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.

7. DOS CUSTOS

Os partícipes do ACORDO arcarão com suas próprias despesas para o seu cumprimento.

8. DECLARAÇÃO DA ACORDANTE

Declara a ACORDANTE, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que não se encontra em mora e nem débito perante qualquer órgão ou entidade da Administração Federal direta ou indireta.

Curitiba, 10 de setembro de 2021 .

ALDEBRANDO LINS DE ALBUQUERQUE

Gerente-Executivo

EDMIR MANOEL FERREIRA

Presidente da Colônia



Documento assinado eletronicamente por **EDMIR MANOEL FERREIRA, Usuário Externo**, em 10/09/2021, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALDEBRANDO LINS DE ALBUQUERQUE, Gerente Executivo**, em 13/09/2021, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4865083** e o código CRC **ECC7052E**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 35014.303982/2021-57

SEI nº 4865083

Criado por [enio.takahashi](#), versão 3 por [enio.takahashi](#) em 10/09/2021 12:43:53.