

# Ministério da Previdência Social (MPS)

## Carta de Serviços

Documento gerado em 06 de Dezembro de 2025.

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão pública, que contém informações sobre os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades da administração pública.

Ela contempla as formas de acesso, padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários.

# **Ministério da Previdência Social (MPS)**

# **Serviços disponíveis**

<b>Acessar as Consultas dos Regimes Próprios de Previdência Social no Gescon</b>	<b>4</b>
<b>Acessar informações sobre Plano de Custeio/Alíquotas dos Regimes Próprios</b>	<b>7</b>
<b>Acessar o Sistema de Compensação Previdenciária (Comprev)</b>	<b>10</b>
<b>Acessar o Sistema de Gestão de Consultas e Normas do RPPS (Gescon)</b>	<b>13</b>
<b>Acessar o Sistema de Informações dos Regimes Próprios de Previdência Social (Cadprev)</b>	<b>16</b>
<b>Cadastrar e acompanhar contestações e recursos ao Fator Acidentário de Prevenção (FAP)</b>	<b>19</b>
<b>Consultar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP)</b>	<b>22</b>
<b>Consultar o Índice de Situação Previdenciária dos Entes Federativos (Regime Próprio de Previdência Social)</b>	<b>26</b>
<b>Protocolar documentos junto ao Ministério da Previdência Social</b>	<b>29</b>

# Acessar as Consultas dos Regimes Próprios de Previdência Social no Gescon

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

As consultas no sistema Gescon foram desenvolvidas para facilitar o acesso às repostas dos questionamentos registrados pelos entes federativos sobre assuntos relacionados aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). As consultas ficam registradas em um banco de dados, permitindo o acesso público às informações já respondidas. Essa pesquisa permite localizar as dúvidas e respostas cadastradas por qualquer ente federativo, aproveitando o conhecimento consolidado e otimizando o tempo na busca por orientações legislativas e sistemas.

## Quem pode utilizar este serviço?

Entes Federativos (RPPS/ex-RPPS/RGPS).

Órgãos de Controle Externo (Federal/Estadual/Distrital/Municipal).

Administração Pública (unidades administrativas dos poderes executivo, legislativo ou judiciário das esferas Federal, Estaduais, Distritais e Municipais).

Cidadãos que desejam ter acesso à essas consultas públicas.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Acessar as informações

Para ter acesso às consultas, o interessado deve acessar o sistema [Gescon](#) e clicar na opção “Consultas”, localizado no menu principal.

#### Canais de prestação

Web

[Gescon](#)

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

## **Etapa 2 - Pesquisar informações**

Dentro do módulo é possível pesquisar sobre a legislação e os sistemas do RPPS. Além disso, o usuário pode aplicar filtros em cada uma das consultas para facilitar a busca pelas informações desejadas.

**Canais de prestação**

Web

[Gescon](#)

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Não há informações adicionais sobre o tempo estimado.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Em caso de dúvidas contatar (61) 2021-5555 ou acesse os canais de prestação no Site dos [Regimes Próprios de Previdência Social](#).

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;

- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

**Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

Não se aplica.

**Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Serviço oferecido de forma digital.

## Acessar informações sobre Plano de Custeio/Alíquotas dos Regimes Próprios

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O Plano de Custeio é o instrumento que define contribuições do regime, ou seja, como serão arrecadados os recursos necessários para garantir o pagamento dos benefícios previdenciários como aposentadorias e pensões aos servidores públicos e seus dependentes.

Por meio desse serviço, é possível verificar as alíquotas de contribuição definidas por lei pelo ente federativo.

As alíquotas representam os percentuais de contribuição para assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema previdenciário. Elas variam conforme o perfil do ente, sua situação atuarial e a legislação vigente.

### Quem pode utilizar este serviço?

Entes Federativos (RPPS/ex-RPPS/RGPS).

Órgãos de Controle Externo (Federal/Estadual/Distrital/Municipal).

Administração Pública (unidades administrativas dos poderes executivo, legislativo ou judiciário das esferas Federal, Estaduais, Distritais e Municipais).

Cidadãos que desejam ter acesso a essas consultas públicas.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Acessar o site

O acesso às informações relacionadas aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), o usuário deve acessar o site do [Gescon](#).

#### Canais de prestação

Web

[Gescon](#)

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Etapa 2 - Pesquisar informações**

No menu lateral esquerdo da plataforma, clique na opção “Plano de Custeio”, e em seguida, “Pesquisar Alíquotas”. O módulo permite consultar as alíquotas de contribuição utilizando diferentes filtros conforme o interesse do usuário.

**Canais de prestação**

Web

[Gescon](#)

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Outras Informações****Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato

**Informações adicionais ao tempo estimado**

Não há informações adicionais.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Em caso de dúvidas contatar (61) 2021-5555 ou acesse os canais de prestação no Site dos [Regimes Próprios de Previdência Social](#).

**Informações adicionais ao tempo de validade**

Não há informações adicionais.

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

Não se aplica.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Serviço oferecido de forma digital.

## Acessar o Sistema de Compensação Previdenciária (Comprev)

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O Sistema de Compensação Previdenciária (Comprev) é a plataforma que oferece informações e serviços relacionados à compensação de benefícios entre os regimes de previdência no país.

Os principais objetivos do Comprev é centralizar e padronizar os processos de compensação previdenciária, facilitar o acesso a informações detalhadas sobre contribuições e benefícios, além de promover maior transparência e segurança nas ações dos regimes de previdência. Por meio do sistema, é possível acompanhar de forma organizada o cálculo e a movimentação de valores relativos à compensação de benefícios entre diferentes RPPS.

Neste serviço, o ente federativo indica o gestor de acesso que será o responsável por conceder os acessos ao sistema Comprev.

### Quem pode utilizar este serviço?

Entes Federativos (RPPS/ex-RPPS/RGPS).

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar o acesso

O gestor de acesso indicado pelo ente federativo deve solicitar a admissão ao Comprev enviando, pela consulta Gescon, o [Termo de Adesão](#) acompanhado dos Anexos I e II, devidamente preenchidos e assinados digitalmente.

Caso o ente federativo já possua gestor de acesso e deseje incluir ou substituir gestores é necessário encaminhar um novo Anexo II atualizado.

#### Canais de prestação

Web

[Gescon](#)

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

## **Etapa 2 - Análise e concessão do acesso**

O analista do Ministério da Previdência Social (MPS) analisará a solicitação e verificará se a concessão da gestão é devida.

Após análise, o solicitante será informado, na mesma consulta GESCON, se a solicitação foi deferida ou não. Caso aprovada, o novo gestor estará habilitado para realizar as concessões dos acessos aos usuários do ente federativo.

### **Canais de prestação**

Web

[Gescon](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Entre 3 e 5 dia(s) útil(eis)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 3 e 5 dia(s) útil(eis)

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

O tempo de espera pode variar conforme a quantidade de solicitações.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Em caso de dúvidas contatar (61) 2021-5555 ou acesse os canais de prestação no Site dos [Regimes Próprios de Previdência Social](#).

### **Informações adicionais ao tempo de validade**

Não há informações adicionais.

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

Não se aplica.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Serviço oferecido de forma digital.

## Acessar o Sistema de Gestão de Consultas e Normas do RPPS (Gescon)

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O Sistema de Gestão de Consultas e Normas do RPPS (Gescon) fornece informações sobre os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) e sobre a legislação relacionada.

O sistema permite o envio de documentos e normas obrigatórias pelos entes federativos e oferece o esclarecimento de dúvidas legislativas, procedimentais e acerca dos sistemas relacionados aos Regimes Próprios de Previdência, aos ex-Regimes Próprios e Regimes Gerais de Previdência Social.

O sistema atua como uma fonte de conhecimento, pois, à medida que os entes federativos realizam suas consultas, elas são armazenadas para que outros entes que tenham dúvidas semelhantes possam acessá-las facilmente.

### Quem pode utilizar este serviço?

Entes Federativos de qualquer regime de previdência, como RPPS/ex-RPPS/RGPS.

Agente público ou agente político do respectivo Ente Federativo.

Órgãos de Controle Externo (Federal/Estadual/Distrital/Municipal)

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar acesso

Para acessar o sistema Gescon é necessário realizar a solicitação de acesso em [Acesso-RPPS](#) e preencher todos os campos solicitados. Ao final, deve-se anexar o termo de compromisso de manutenção de sigilo e enviar para análise.

#### Canais de prestação

Web

[Acesso-RPPS](#)

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

## **Etapa 2 - Efetivação do cadastro**

O Gestor de Acesso receberá a solicitação de acesso e realizará a análise. Assim que a avaliação for concluída, o requerente receberá um e-mail informando o resultado da solicitação.

**Canais de prestação**

Web

[Acesso-RPPS](#)

**Tempo de duração da etapa**

Até 5 dia(s) útil(eis)

## **Etapa 3 - Acessar o sistema Gescon**

Após aprovação da solicitação de acesso, o usuário poderá acessar o Sistema Gescon utilizando seu login e senha do Gov.br.

**Canais de prestação**

Web

[Sistema Gescon](#)

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## **Outras Informações**

## **Quanto tempo leva?**

Em média 5 dia(s) útil(eis)

## **Informações adicionais ao tempo estimado**

O tempo de espera pode variar conforme a quantidade de solicitações.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

## **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Em caso de dúvidas, para envio de documentação de cadastro ou alterações , contatar (61) 2021-5555.

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

Não se aplica.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Serviço oferecido de forma digital.

## Acessar o Sistema de Informações dos Regimes Próprios de Previdência Social (Cadprev)

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

É o principal sistema utilizado pelos estados e municípios que possuem regimes próprios de previdência social.

Por este sistema são enviadas as informações relativas aos regimes previdenciários necessárias para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP

O sistema possui módulos de Histórico dos Regimes, Prova de Vida, Dívida Previdenciária, referente aos Repasses/Parcelamentos requeridos pelo Ente Federativo.

Para a emissão do CRP é obrigatório o envio dos seguintes demonstrativos:

- Demonstrativo de Resultados de Avaliação Atuarial – DRAA
- Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR
- Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN
- Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR

### Quem pode utilizar este serviço?

Entes Federativos (RPPS/ex-RPPS/RGPS).

Agente público ou agente político do respectivo Ente Federativo.

Órgãos de Controle Externo (Federal/Estadual/Distrital/Municipal)

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Realizar pré-cadastro

Para acessar o sistema Cadprev é necessário realizar a [inscrição on-line](#), preencher todos os campos e definir uma senha. Ao final, deve-se sinalizar ciência no Termo de Responsabilidade acerca das informações disponibilizadas.

#### Canais de prestação

Web

## Pré-cadastro

### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## **Etapa 2 - Realizar cadastro definitivo**

O representante legal do ente ou da unidade gestora, deverá encaminhar Ofício (conforme [modelo](#) ), solicitando a liberação de acesso ao Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social por meio de Sistema Gescon, para análise efetivação do cadastro.

### **Canais de prestação**

Web

#### Sistema Gescon

### **Tempo de duração da etapa**

Até 5 dia(s) útil(eis)

## **Etapa 3 - Acessar o sistema Cadprev**

Após o cadastro definitivo, o usuário poderá acessar o Sistema Cadprev utilizando seu CPF e senha.

### **Canais de prestação**

Web

#### Cadprev

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Outras Informações**

**Quanto tempo leva?**

Em média 5 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Em caso de dúvidas, contatar (61) 2021-5555.

**Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

**Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

Não se aplica.

**Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Serviço oferecido de forma digital.

## **Cadastrar e acompanhar contestações e recursos ao Fator Acidentário de Prevenção (FAP)**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

Sistema eletrônico para a apresentação de contestações e recursos à atribuição pelo Ministério da Previdência Social do Fator Acidentário de Prevenção - FAP aos estabelecimentos da empresa, conforme sistemática de impugnação prevista no art. 126, II, da Lei nº. 8.213, de 1991, com redação dada pela Lei nº. 13.846, de 2019 e regulamentada pelo art. 305, II, do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº. 3.048, de 1999 e com redação dada pelo Decreto nº. 10.410, de 2020.

As contestações e os recursos deverão dispor, exclusivamente, sobre razões relativas a divergências quanto aos elementos que compõem o cálculo do FAP, conforme art. 305, §6º do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº. 3.048, de 1999 e com redação dada pelo Decreto nº. 10.410, de 2020

### **Quem pode utilizar este serviço?**

Pessoas Jurídicas

Cadastramento prévio no portal "[GOV.BR](#)" mediante certificação digital.

### **Etapas para a realização deste serviço**

#### **Etapa 1 - Acessar o FAP**

Você pode acessar a [página da internet](#) e clicar no ícone [Acesse o FAP](#), realizando login pelo [GOV.BR](#). Após, o usuário deve clicar em "Contestação Eletrônica".

#### **Canais de prestação**

Web

O cadastramento de contestações à atribuição do FAP e recursos é totalmente eletrônico, via [web](#).

Informar a indisponibilidade pelo e-mail: [3caj.crps@previdencia.gov.br](mailto:3caj.crps@previdencia.gov.br) ou [subsídios.cgsat@previdencia.gov.br](mailto:subsídios.cgsat@previdencia.gov.br)

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

[3caj.crps@previdencia.gov.br](mailto:3caj.crps@previdencia.gov.br) ou [subsídios.cgsat@previdencia.gov.br](mailto:subsídios.cgsat@previdencia.gov.br)

### **Legislação**

[Legislação e atos normativos sobre o FAP](#)

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#), um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela [Lei nº 13.460/17](#), tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela [Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000](#).

## Consultar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP)

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O Fator Acidentário de Prevenção (FAP) é um multiplicador que pode reduzir ou aumentar a alíquota de contribuição destinada aos Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) paga pelas empresas. Este serviço permite consultar o valor do FAP atribuído aos estabelecimentos da sua empresa pelo Ministério da Previdência Social, verificar os dados utilizados no cálculo e, quando necessário, apresentar contestação.

O FAP varia de 0,5 a 2,0 e reflete o desempenho da empresa na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Empresas com menos acidentes podem ter redução de até 50% na alíquota, enquanto aquelas com maior frequência de acidentes podem ter aumento de até 100%.

### Quem pode utilizar este serviço?

Empresas (Pessoas Jurídicas) de qualquer porte ou setor econômico que contribuem para o RAT.

Para acessar o serviço, é necessário:

- Cadastro no portal "[GOV.BR](#)"
- Certificação digital válida (e-CNPJ)
- Procuração eletrônica, caso o acesso seja realizado por terceiros

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Consultar o FAP

- Acesse a [página oficial do FAP](#)
- Clique no botão "Acesse o FAP" ou vá diretamente ao [sistema FAP](#)
- Faça login utilizando sua conta GOV.BR com certificado digital
- Na tela inicial, selecione a opção "Consultar FAP"
- Escolha o ano de vigência desejado para visualizar os valores do FAP e os dados utilizados no cálculo

#### Canais de prestação

Web

O acesso, consulta e contestação o (1<sup>a</sup> instância) e recurso (2<sup>a</sup> instância) ao FAP são realizados exclusivamente pelo sistema eletrônico FAPWeb, mediante autenticação via [Acesse o site](#).

Em caso de indisponibilidade do sistema, informe o problema pelo e-mail: [subsídios.cgsat@previdencia.gov.br](mailto:subsídios.cgsat@previdencia.gov.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

#### **Etapa 2 - Contestar o FAP (se necessário)**

- Dentro do mesmo sistema FAPWeb, acesse a opção "Contestação Eletrônica"
- Selecione o estabelecimento (CNPJ) e o motivo da contestação
- Confirme o envio e guarde o protocolo gerado

**Importante:** As contestações só podem ser apresentadas durante o período de 30 dias definido anualmente, geralmente no mês de novembro, na Portaria Interministerial (MPS e MF) de Divulgação do Fap.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

Todas as informações e dados referentes à documentação, laudos técnicos, CATs – Comunicações de Acidente de Trabalho, Decisões Judiciais ou comprovação de divergência de dados, em comum para todos os casos, dependendo do motivo da contestação ou recurso, devem ser inseridos diretamente no campo texto destinado a registrar as alegações apresentadas pelas empresas, que deverão versar, exclusivamente, sobre razões relativas a divergências quanto aos elementos que compõem o cálculo do FAP

#### **Canais de prestação**

Web

O acesso, consulta e contestação (1<sup>a</sup> instância) e recurso (2<sup>a</sup> instância) ao FAP são realizados exclusivamente pelo sistema eletrônico FAPWeb, mediante autenticação via [Acesse o site](#).

Em caso de indisponibilidade do sistema, informe o problema pelo e-mail:  
[14a.juntarecursos@previdencia.gov.br](mailto:14a.juntarecursos@previdencia.gov.br) ou [3caj.crps@previdencia.gov.br](mailto:3caj.crps@previdencia.gov.br).

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

- Consulta do FAP: Atendimento imediato
- Análise de contestação:

As contestações e recursos são analisados e julgados pelo Conselho de Recursos da Previdência Social – CRPS/MPS por ordem de entrada/registro eletrônico no sistema FAPWeb.

Finalizada a fase de análise, julgamento e publicação no DOU da contestação, é encaminhada, automaticamente, mensagem eletrônica para o e-mail cadastrado pela empresa no momento em que foi realizada a contestação para que, no prazo de trinta dias, contado da data da publicação do resultado do julgamento da contestação no DOU, a empresa possa apresentar recurso.

Informamos que o FAP dos estabelecimentos e o resultado da análise e julgamento dos processos administrativos de contestação e recursos podem ser acessados pelos seus representantes no sítio da Previdência (gov.br/previdencia), mesmo ambiente utilizado para protocolar contestação do FAP, com a mesma senha utilizada pelos estabelecimentos para acesso ao sítio da Receita Federal do Brasil - RFB (gov.br/receitafederal).

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

[14a.juntarecursos@previdencia.gov.br](mailto:14a.juntarecursos@previdencia.gov.br) ou [3caj.crps@previdencia.gov.br](mailto:3caj.crps@previdencia.gov.br).

#### **Validade do Documento**

365 dia(s)

## **Informações adicionais ao tempo de validade**

O FAP é calculado anualmente.

## **Legislação**

[Legislação e atos normativos sobre o FAP](#)

[Lei nº 10.666/2003](#) , art. 10

[Decreto nº 6.957/2009](#)

[Resolução CNPS nº 1.347/2021](#)

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na [Lei nº 13.460/17](#) , um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade
- Respeito
- Acessibilidade
- Cortesia
- Presunção da boa-fé do usuário
- Igualdade
- Eficiência
- Segurança
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

Não se aplica.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Serviço disponibilizado de forma digital.

## **Consultar o Índice de Situação Previdenciária dos Entes Federativos (Regime Próprio de Previdência Social)**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

O Indicador de Situação Previdenciária dos Regimes Próprios de Previdência Social (ISP-RPPS) foi implementado pelo Ministério da Previdência Social com o objetivo de promover maior transparência e aprimorar a gestão dos regimes próprios de previdência dos servidores públicos.

O ISP-RPPS tem como principais finalidades ampliar a visibilidade da situação previdenciária dos entes federativos, estabelecer critérios objetivos de comparação entre os regimes próprios, fortalecer o controle social e incentivar a melhoria contínua da gestão previdenciária. Por meio dele, é possível acompanhar de forma clara e padronizada a sustentabilidade e a transparência do sistema.

### **Quem pode utilizar este serviço?**

Entes Federativos (RPPS/ex-RPPS/RGPS).

Órgãos de Controle Externo (Federal/Estadual/Distrital/Municipal).

Administração Pública (unidades administrativas dos poderes executivo, legislativo ou judiciário das esferas Federal, Estaduais, Distritais e Municipais).

Cidadãos que desejam consultar os resultados do ISP-RPPS.

### **Etapas para a realização deste serviço**

#### **Etapa 1 - Acessar o site**

Para consultar as informações sobre o Indicador de Situação Previdenciária (ISP), o interessado deve acessar o site do [Regimes Próprios de Previdência Social](#). Na seção “Gestão Previdenciária”, clique no ícone de Índice de Situação Previdenciária – ISP.

#### **Canais de prestação**

Web

[Regimes Próprios de Previdência Social](#)

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Etapa 2 - Consultar os Resultados**

Após acessar o site, o interessado poderá consultar as planilhas de resultados, tanto preliminares quanto definitivas. Na mesma página, estão disponíveis informações complementares sobre o ISP, incluindo sua Portaria de Publicação e metodologia de cálculo. Além das planilhas, o usuário também encontrará os relatórios detalhados com a análise dos resultados obtidos dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

**Canais de prestação**

Web

**Situação Previdenciária – Divulgação de Resultados****Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Outras Informações****Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato

**Informações adicionais ao tempo estimado**

Não há informações adicionais.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Em caso de dúvidas contatar (61) 2021-5555 ou acesse os canais de prestação no Site dos [Regimes Próprios de Previdência Social](#).

**Informações adicionais ao tempo de validade**

Não há informações adicionais.

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

Não se aplica.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Serviço oferecido de forma digital.

# Protocolar documentos junto ao Ministério da Previdência Social

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

O Protocolo.GOV.BR do Ministério da Previdência Social é um canal de atendimento que possibilita o envio de solicitações, requerimentos, pedidos e documentos em geral de forma eletrônica, sem a necessidade de deslocamento presencial ao setor de Protocolo ou o envio de correspondência postal.

Acesse a [Cartilha do Protocolo GOV.BR - Cidadão](#) para verificar o passo a passo e demais orientações sobre o serviço.

## Atenção:

**Sobre o nível de acesso:** em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 3º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que assegura o direito fundamental de acesso à informação e a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção, os documentos enviados ao MGI e Centro de Serviços Compartilhados - ColaboraGov por meio do Protocolo Digital, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), **terão nível de acesso público, salvo se a restrição, quando houver, for devidamente informada no início do primeiro documento protocolado.**

Este canal se destina exclusivamente à protocolização de documentos destinados **ao Ministério da Previdência Social**. Para enviar documentos a entidades vinculadas, bem como a outros órgãos/Ministérios, favor verificar o canal adequado com o respectivo destinatário.

Para que sua solicitação seja encaminhada corretamente, favor **atentar-se para a seleção da opção adequada no momento da protocolização**.

## Quem pode utilizar este serviço?

- Pessoa física, interessada ou não;
- Representante de empresas, associações, organizações da sociedade civil, entre outros;
- Representante de órgãos e entidades da Administração Pública que ainda não aderiram ao Tramita.GOV.BR.
- Requisito: Possuir conta de acesso único do gov.br categoria bronze ou superior, que pode ser criada no endereço <[acesso.gov.br](http://acesso.gov.br)>

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Protocolar o pedido ou documento

- acessar a página do serviço “Protocolar documentos junto ao Ministério da Previdência Social” e clicar no botão Iniciar;

- fazer login no Portal gov.br;
- escolher o tipo de solicitação;
- preencher o formulário da solicitação;
- anexar os documentos necessários, conforme orientações do formulário de solicitação;
- conferir os dados e concluir a solicitação.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Entrar em contato com o Protocolo Geral pelo e-mail [protocologeral@gestao.gov.br](mailto:protocologeral@gestao.gov.br) .

Atenção: esse e-mail **não** deve ser usado para o envio de documentos, ofícios e solicitações de vistas ao órgão.

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Receber resultado da protocolização**

- Os documentos poderão passar por triagem antes da geração do processo e envio à área responsável. Será enviado um e-mail contendo o Número Único de Protocolo (NUP) gerado e orientações para o acompanhamento;
- A solicitação poderá ser devolvida para correção ou recusada nas hipóteses previstas no artigo 13 da Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23 de dezembro de 2022.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Entrar em contato com o Protocolo Geral pelo e-mail [protocologeral@gestao.gov.br](mailto:protocologeral@gestao.gov.br).

**Atenção:** esse e-mail **não** deve ser usado para o envio de documentos, ofícios e solicitações de vistas ao órgão.

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 24 hora(s)

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Até 24 hora(s)

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

- Os documentos poderão passar por triagem antes da geração do processo e envio à área responsável. Ao final, será enviado um e-mail para o solicitante informando o Número Único de Protocolo (NUP) com orientações para o acompanhamento;
- A solicitação poderá ser devolvida para correção ou recusada nas hipóteses previstas no artigo 13 da [Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23 de dezembro de 2022](#).

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Entrar em contato com o Protocolo Geral pelo e-mail [protocologeral@gestao.gov.br](mailto:protocologeral@gestao.gov.br).

**Atenção:** esse e-mail não deve ser usado para o envio de documentos, ofícios e solicitações de vistas ao órgão.

**É dever do usuário acompanhar as notificações enviadas por e-mail bem como o status de sua solicitação no Portal gov.br**

### **Legislação**

- [Lei nº 9.784, de 29/01/1999](#)
- Decretos nºs 8.539, de 08/10/2015 e 9.094, de 17/07/2017
- Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23/12/2022

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.