

INSS DIGITAL E GUICHÊ VIRTUAL

OAB-RJ - Capacitação



Comissão de Direito de Previdência
Social Pública e Complementar

OABRJ

Palestrantes:

Suzani Andrade Ferraro

Rosana Cabral Figueiredo

INSS DIGITAL - SITE DE ACESSO

- **INSS DIGITAL** – Plataforma de acesso dos advogados aos serviços do INSS para concessão, revisões e interposição de recursos junto ao INSS.
- O Acordo de Cooperação Técnica do Rio de Janeiro foi assinado em 28.06.2018
- **Em 2021 a OAB-RJ renovou ACT e os advogados do Rio de Janeiro passaram a ter 66 serviços na plataforma do INSS Digital inclusive ao atendimento pela plataforma do Guichê Virtual.**

INSS DIGITAL

- **Este sistema é diferente do “MEU INSS”**



Sistemas do INSS digital

- **Sistema de Agendamento (SAG) Ou GERID-** Módulo disponibilizado à OAB/RJ para que seja efetuado o cadastramento dos advogados para fornecimento da senha de acesso ao INSS digital para requerer os benefícios previdenciários diretamente dos seus escritórios
- **Gerenciador de Tarefas (GET)** – Sistema utilizado pelo advogado para requerer os benefícios (Protocolo e gestão de atividades)

Serviços do INSS digital

- O acordo contempla mais de 66 serviços, dentre eles:
- Concessão de benefícios
- Revisão de benefício
- Interposição de Recurso as JRPS

INSS DIGITAL - SITE DE ACESSO

- Acessamos o INSS DIGITAL ,através do CPF do advogado e da sua senha cadastrada junto a OAB/Dataprev .
- Temos atualmente dois sites de acesso:
- <https://www.requerimento.inss.gov.br>
- <https://novorequerimento.inss.gov.br>

INSS DIGITAL- **JÁ FEZ O SEU CADASTRO?**

Adesão ao INSS DIGITAL:

- Fazer o cadastro na OAB da sua região;
- Assinar o termo de compromisso e levar seus documentos;
- Vai receber um e-mail para autenticação no sistema da Dataprev;
- Dúvida de cadastro deve ligar para OAB;
- Recuperar senha do advogado e com a Dataprev:
- <https://correio.dataprev.gov.br/troca-senha>

INSS DIGITAL- Alteração de Senha:

- Informe seu e-mail corporativo;
- Senha atual;
- Senha nova;
- Confirme a senha nova

The screenshot shows a mobile browser interface for the 'Alteração de Senha' (Password Change) page on the 'correio.dataprev.gov.br' website. The page title is 'Alteração de Senha' and the URL is 'correio.dataprev.gov.br'. The form includes the following fields and elements:

- Email Corporativo:** A text input field containing the text 'É seu endereço eletrônico cadastrado na DATAPREV'.
- Senha atual:** A text input field with the placeholder text 'A senha atual é necessária'.
- Senha nova:** A text input field with the placeholder text 'A nova senha é necessária'.
- Confirme a senha nova:** A text input field with the placeholder text 'É necessário confirmar a nova senha'.
- reCAPTCHA:** A checkbox labeled 'Não sou um robô' next to the reCAPTCHA logo and text 'reCAPTCHA Privacidade - Termos'.
- Botão:** A blue button labeled 'Confirmar Alteração de Senha'.
- Link:** A yellow box containing the text 'Esqueceu a senha, senha expirada ou primeiro acesso? Recupere sua senha através do email particular'.

At the bottom right of the page, there is a logo for 'Comissão de Previdência Social (CPS) | OABRJ'.

INSS DIGITAL- Bloqueio da Senha:

- NÃO forneça sua senha para terceiros;
- A Dataprev monitora o Acordo de Cooperação Técnica (ACT);
- Sua senha pode ser **bloqueada**;
- Perderá o selo de confiabilidade.



O que posso fazer pelo INSS DIGITAL /ACT?

- Acesso a Plataforma por senha ou token;
- Autenticar os documentos;
-
- Receber e-mail das movimentações;
- Ao entrar no sistema ver as notificações (sino);
- Acesso ao GUICHÊ VIRTUAL

Quais os parâmetros para digitalização de documentos?



Parâmetro de Digitalização

- Antes de acessar o sistema para protocolar os requerimentos, organize e digitalize toda a documentação, pois o sistema expira o login ao ficar inativo por algum tempo.
- **1. Configuração do Scanner**
 - - Formato de cores: 24 bits colorido
 - - Resolução: 150 DPI (150 x 150)
- **2. Tamanho dos Arquivos**
 - Cada arquivo deverá ter no máximo 5 MB e a soma de todos os arquivos não poderá ultrapassar o limite de 30 MB.
- **3. Extensão do arquivos: PDF**

Parâmetro de Digitalização

- **4. Ordem da Documentação**
- Os documentos, caso necessários, devem ser digitalizados na sequência abaixo, em arquivo único para cada tipo, sempre que possível:
 - a - requerimento assinado e termo de representação/procuração;
 - b - documento de identificação e CPF do advogado/procurador/representante legal;
 - c - documentos de identificação do requerente, instituidor e dependentes;
 - d - 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, documentos de comprovação de união estável/dependência econômica, entre outros.); e outros
- documentos que o cidadão queira adicionar

Parâmetro de Digitalização

- Observações importantes:
- A lista de documentação necessária para os requerimentos pode variar de acordo com a espécie de benefício/serviço. Consulte a documentação exigida no site www.inss.gov.br
- Para cada tarefa/requerimento à distância é necessário anexar um novo requerimento assinado e um termo de representação, mesmo que outras tarefas para o mesmo requerente já tenham sido cadastradas anteriormente.

Parâmetro de Digitalização

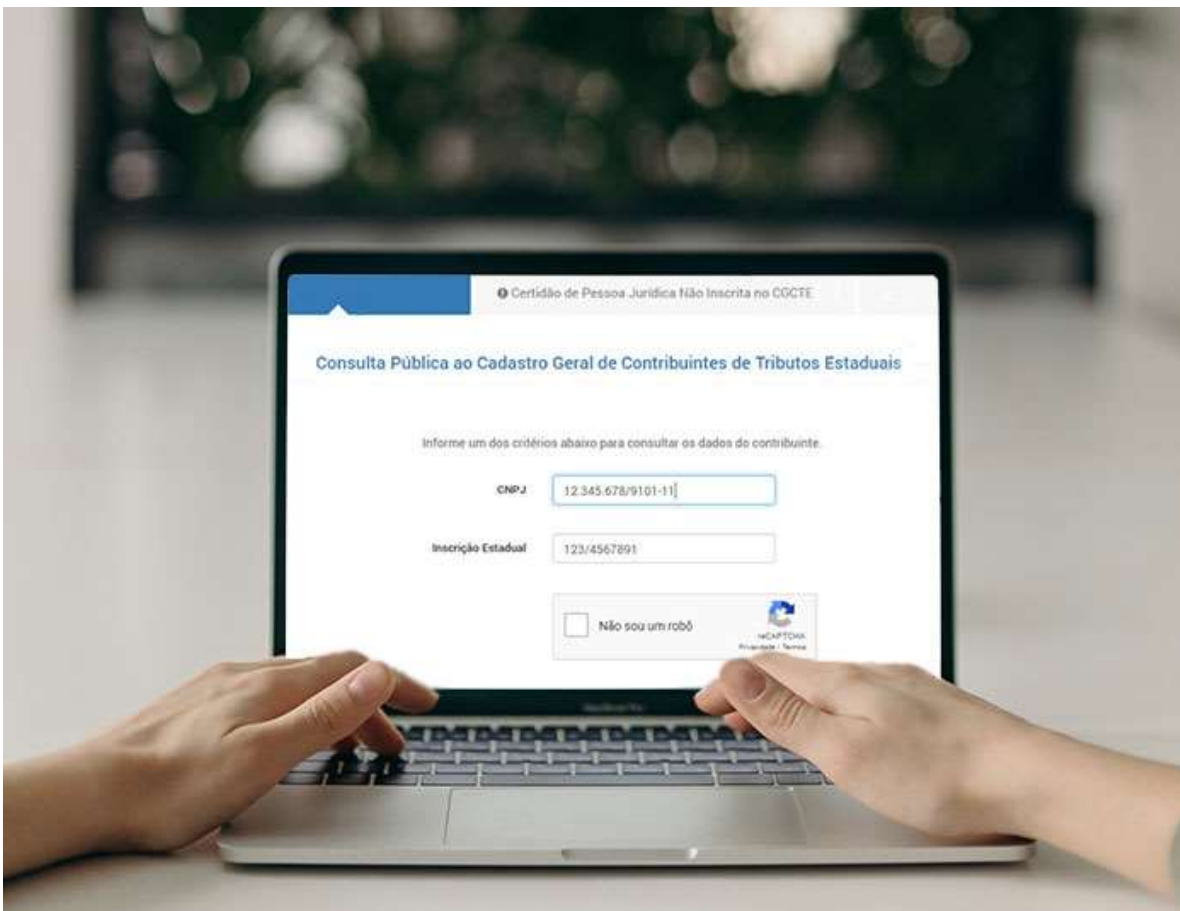
5. Padrão de nomeação de arquivos

- **Regra Geral:** PRIMEIRO NOME DO REQUERENTE_
- Tipo de Documento - CPF
- Os diversos documentos digitalizados devem ser consolidados em um único arquivo PDF, de acordo com seu tipo (original, cópia autenticada por terceiros ou cópia simples) e nomeados da seguinte forma:
- **a)** PRIMEIRO NOME DO REQUERENTE_CPF_ORIGINALS, para os documentos Originais. Exemplo: JOÃO_99988877766_ORIGINALS
- **b)** PRIMEIRO NOME DO REQUERENTE_CPF_TERCEIROS, para cópias autenticadas por terceiros. Exemplo: JOÃO_99988877766_TERCEIROS
- **c)** PRIMEIRO NOME DO REQUERENTE_CPF_SIMPLES, para cópias simples. Exemplo: JOÃO_99988877766_SIMPLE

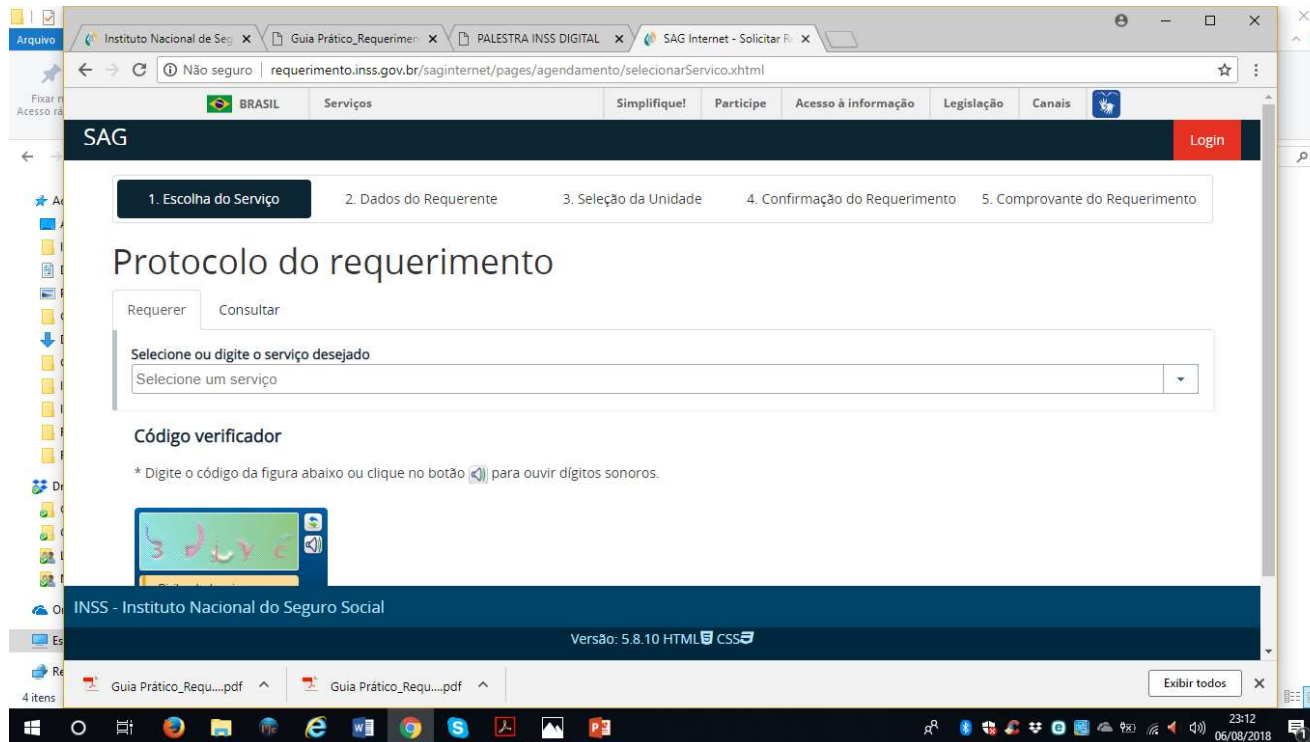
Observações importantes sobre a nomeação dos arquivos

- 1. Requerente: é o segurado/cidadão que está pleiteando o benefício/serviço -
- 2. CPF: deve ser informado sem pontos ou traços
- 3. Os advogados deverão autenticar, no sistema, somente os documentos do tipo ORIGINAIS.
- 4. Ao autenticar, os advogados estarão declarando que viram os documentos originais e que a imagem digitalizada é fiel aos originais.
- 5. A autenticação pelo advogado deve ser feita no sistema e não no documento impresso, ou seja, digitalizar os originais e, após anexar o arquivo no sistema, autenticá-lo.
- 6. Deverão ser nomeados como _TERCEIROS os documentos não originais apresentados pelo requerente, que foram autenticados na sua forma física por terceiros, tais como Cartórios.
- 7. Para saber como nomear os arquivos, basta verificar o documento que se tem em mãos para digitalização: se original, então trata-se de _ORIGINAIS; se cópia autenticada em cartório ou por outros órgãos, trata-se de _TERCEIROS; se cópia/xerox simples, trata-se de _SIMPLES.
- 8. A existência de mais de um arquivo PDF de mesmo tipo será admitida apenas quando a consolidação dos documentos, respeitadas as configurações de scanner definidas, ultrapassarem o limite de 5 MB, ocasião em que deverão ser divididos. Neste caso, após a especificação do tipo, acrescentar _01, _02, etc.
- Exemplo 1: JOÃO_99988877766_ORIGINAIS_01 Ex. 2 :JOÃO_99988877766_ORIGINAIS_02

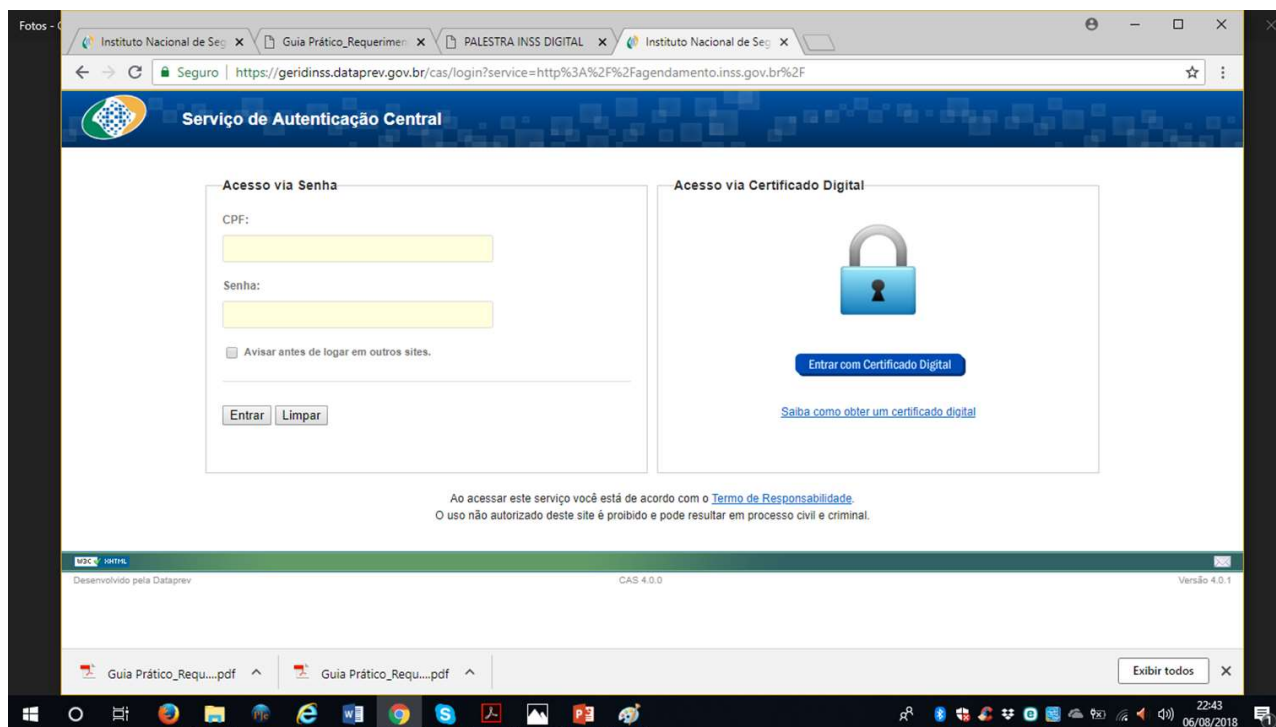
Como protocolar requerimento?



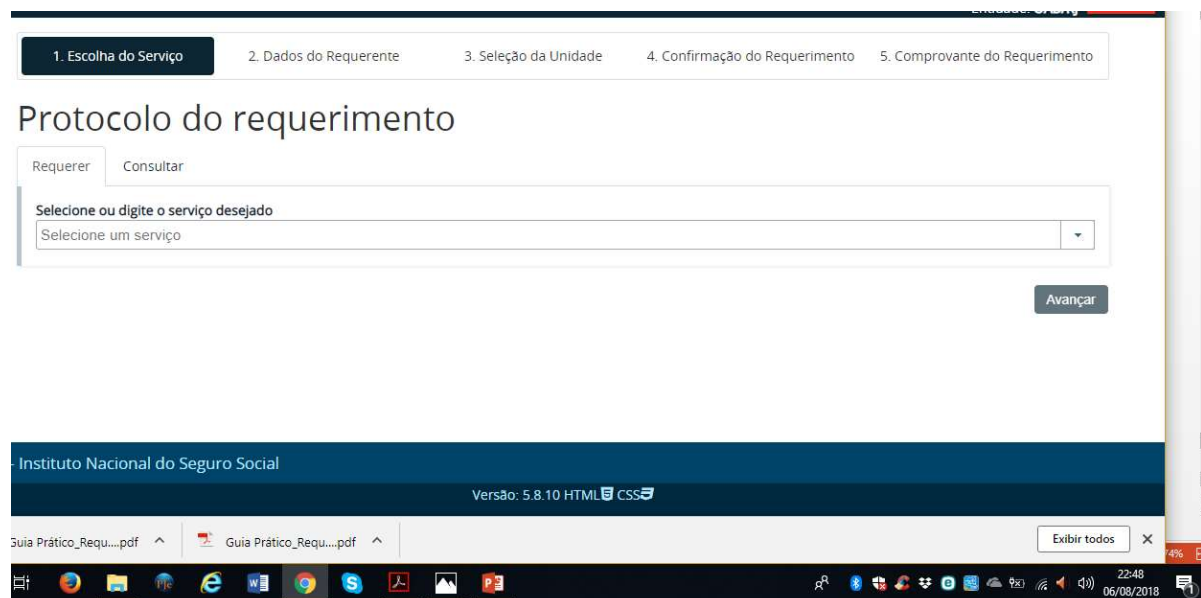
1º Passo - Acesse o endereço requerimento.inss.gov.br e clique em “login”, localizado no anto superior direito da tela



2º Passo - Digite seu CPF e senha (a senha inicial é enviada por e-mail, imediatamente após o cadastramento pela OAB, e deve ser trocada em 24h);



3º Passo - Na aba “Requerer”, selecione o serviço desejado e clique em “Avançar”;



The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tabs:** Instituto Nacional de Seg..., Guia Prático_Requerimen..., PALESTRA INSS DIGITAL, SAG Internet - Solicitar R...
- Address Bar:** Não seguro | requerimento.inss.gov.br/saginternet/pages/agendamento/selecionarServico.xhtml
- Page Content:**
 - Header: Informe os seus dados
 - Form fields: CPF *, Nascimento *, Nome * (Nome Completo do Segurado)
 - Section: Informações de Contato
 - Form fields: Celular, Fixo, Email (Email do Segurado)
 - Info box: Preencha o email para receber notificações sobre o andamento do seu requerimento.
 - Footer: INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, Versão: 5.8.10 HTML CSS
- Taskbar:** Windows Start button, taskbar icons for various applications, and system tray showing 23:02 on 06/08/2018.

Envie sua documentação

i Envie a documentação comprobatória para análise do pleito, caso necessário.

- O tamanho de cada arquivo não pode exceder 5MB.
- A soma dos tamanhos dos arquivos anexados não pode exceder 30MB.
- O arquivo deve ter uma das seguintes extensões: .doc, .docx, .odt, .rtf, .txt, .jpg, .jpeg, .bmp, .png, .pdf

Selecionar

Nome do Arquivo	Descrição do Arquivo	Tamanho	Ações
Nenhum anexo encontrado.			

Voltar

Avançar

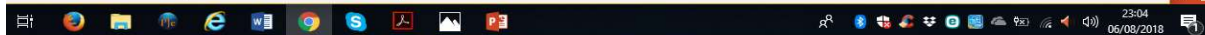
- Instituto Nacional do Seguro Social

Versão: 5.8.10 HTML CSS

Guia Prático_Requ...pdf





Guia Prático_Requ...pdf

Exibir todos



file:///C:/Users/Ferraro/Downloads/Guia%20Prático_Requerimentos%20a%20Distância_ATUALv3%20(3).pdf

Atenção: muito cuidado para não autenticar arquivos que não sejam originais. É necessário autenticar o arquivo "_ORIGINAIS"

Nome do Arquivo	Descrição do Arquivo	Tamanho	Autenticado?	Ações
FULANO DE TALI_99988877766_ORIGINAIS.pdf		79.57kB	✓	 
FULANO DE TALI_99988877766_SIMPLES.pdf		79.57kB	✗	 

Observe na imagem que só os arquivos originais foram autenticados

- Na tela que se abre, selecione a unidade de atendimento, clicando em cima dela e depois clique em "Avançar"

APOSENTADORIA URBANA (ATENDIMENTO A DISTÂNCIA)

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE II
 AV. AMAZONAS, 266
 CENTRO / CEP: 30.190-001 - BELO HORIZONTE / MG
 Prazo para Atendimento

01

MAR / 2018

Prazo estimado para conclusão da tarefa. Para requerimentos de benefícios, o prazo é de 45 dias.

- No final da tela que se abre, clique em "Declaro que li e concordo com as informações acima" e em seguida clique em "Confirmar"
- Gere o comprovante, clicando em "Gerar Comprovante"

Exibir todos

23:35
06/08/2018

Cadastramento de tarefas/requerimento à distância

Observações

- **1ª Observação**
- - durante todo o processo, se necessário voltar a página, não utilize os botões do navegador, mas somente os botões disponíveis na parte inferior da tela.
- - Informe o CPF do segurado/cidadão e clique em “Consultar CPF”, representado pelo ícone

- **2ª Observação**
- É indispensável clicar no ícone após digitar o CPF, caso contrário não será possível dar prosseguimento ao requerimento. Essa ação fará com que os dados cadastrais do cidadão migrem para o sistema

- No campo “Informações de Contato”, é obrigatório fornecer pelo menos um telefone. O campo “Email” é de preenchimento facultativo, contudo, sugere-se seu preenchimento, uma vez que assim será possível receber mensagens de aviso a cada mudança de status do processo.

Cadastramento de tarefas/requerimento à distância

Observações

- - No campo “Arquivos”, clique em “Selecionar” para inserir os documentos. Observe os parâmetros de digitalização exigidos pelo INSS.
- - Na coluna “Descrição do Arquivo”, sintetize o conteúdo do arquivo.
- - Na coluna “Ações”, clique em para autenticar o arquivo, se for o caso, e depois clique em “Avançar”.
- Atenção: muito cuidado para não autenticar arquivos que não sejam originais.
- É necessário autenticar, somente os arquivos originais o arquivo “_ORIGINAIS”

Final do Requerimento

- No final da tela que se abre, clique em “Declaro que li e concordo com as informações acima” e em seguida clique em “Confirmar”
- Gere o comprovante, clicando em “Gerar Comprovante” que também poderá ser salvo em PDF

Informações úteis



Comissão de Direito de Previdência
Social Pública e Complementar

OABRJ

Consultar e acompanhar os requerimentos

- 1. Realizar “**login**” no sistema, clique na aba “Consultar” da página inicial.
- 2. No quadrante “Atendimento à distância”, serão listadas todas as tarefas cadastradas/solicitadas pelo advogado.
- **ATENÇÃO** - Não é possível visualizar tarefas cadastradas por outros advogados ou por outros usuários.
- 3.
- Os Atendimentos à Distância podem ser filtrados pela “**Situação**”:
 - Pendente;
 - Cancelada;
 - Concluída;
 - Exigência;

Consultar e acompanhar os requerimentos

- Cada tarefa possui as seguintes “Ações” possíveis:
 1. Gerar comprovante - imprimir
 2. Detalhar Tarefa
 3. Cancelar Tarefa
- Na ação **“Detalhar Tarefa”**, é possível incluir comentários e anexos, desde que o status da tarefa seja **“Pendente”** ou **“Exigência”**.
- Importante sempre registrar comentário sempre que for anexado novos documentos para facilitar o entendimento dos servidores que irão analisar a tarefa. É necessário autenticar a documentação original inserida.
- É através do ícone **“Detalhar Tarefas”** que o advogado poderá consultar comentários e/ou exigências cadastrados pelo INSS, lembrando que toda a comunicação entre INSS e advogado se dará preferencialmente através desse mecanismo.

EXIGÊNCIAS – VIA SISTEMA

- É de responsabilidade do advogado parceiro em Acordo de Cooperação Técnica acompanhar rotineiramente as tarefas cadastradas, bem como a observância dos prazos, tais como o de cumprimento de exigências.
- O cumprimento de exigências pelo advogado também se dará através de comentários e anexação de documentos.
- **PRAZO PARA CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS, SE NÃO ESTIVER EXPRESSO SERÁ DE 05 (CINCO) DIAS.**

Observações importantes

- Ficar atento atentos quanto a forma do envio da documentação.
- Existe uma limitação no tamanho do arquivo.
- Os arquivos devem ser digitalizado seguindo os padrões do sistema.

Observações importantes

- **CNIS** – Cadastro nacional de informação do segurado ou extrato previdenciário é solicitado pelo sistema do “meu inss”
- **Benefícios por incapacidade** não são requeridos pelo sistema INSS digital, ainda, devem ser requeridos nas agências, sem necessidade de agendamento (advogado), pois necessitam de perícia médica, ou seja, necessitam da presença física do segurado para concessão do benefício (auxílio-doença, aposentadoria por invalidez, auxílio-acidente)
- **A procuração do advogado e o documento de identificação do advogado** devem ser juntados no arquivo de documentos originais do processo
- Todos os documentos originais devem ser digitalizados na forma original “coloridos”

RECURSOS DO CRPS

<https://consultaprocessos.inss.gov.br>



ENTRAR COM **GOV.BR**

Clique no botão acima para entrar no Consulta Processual ou cadastrar sua senha de acesso.

Não forneça sua senha para outra pessoa. Ela é individual e intransferível.

Saiba qual agência do INSS está aberta no endereço

covid.inss.gov.br



LISTA DE PROC	ID RECURSO
44233.031156/2017-28	>
44232.910375/2017-28	>
44233.114139/2017-28	>
44233.076404/2020-68	>
44234.464999/2021-86	>
44235.288452/2021-68	>

INSS Digital - CRPS



Certidão de indisponibilidade:

- Certidões de indisponibilidade do INSS para consulta
- <http://www.oab.org.br/noticia/59589/conselho-federal-publica-certidoes-de-indisponibilidade-do-inss-para-consulta>



GUICHÊ VIRTUAL

Atendimento disponibilizado aos advogados do Rio de Janeiro na plataforma do INSS DIGITAL , onde o atendimento será VIRTUAL, através de videoconferência, pelo aplicativo Microsoft Teams.



Lançamento do

Guichê Virtual

Ampliação dos serviços do INSS Digital e atendimento por videoconferência para toda a advocacia do Estado do Rio de Janeiro

17 de junho | 14h
youtube.com/oabrjoficial

Participantes

- Luciano Bandeira - presidente da OABRJ
- Suzani Andrade Ferraro - presidente da Comissão de Previdência Pública e Privada da OABRJ
- Adriana de Souza Carmo - superintendente regional do INSS - Sudeste II
- Carlos Monteiro da Cunha - chefe da Divisão de Atendimento Regional do INSS
- Caio Maia Figueiredo - gerente-executivo do INSS/ Rio de Janeiro

Ao vivo pelo 

INSS DIGITAL E GUICHÊ VIRTUAL

O Guichê Virtual, consiste no atendimento agendado para ser prestado por meio de videochamada por servidor efetivo do INSS.

Com duração de 20 minutos.

COMO AGENDAR O GUICHÊ VIRTUAL



The screenshot shows the login interface for the DATAPREV GERID system. At the top left is the DATAPREV logo. Below it is the GERID logo, which consists of a blue shield icon with a white keyhole and the word "GERID" in large blue letters. The login form includes two input fields: "LOGIN" and "SENHA" (password), with the password field masked with asterisks. Below the fields are two buttons: "ENTRAR" (Login) and "ENTRAR COM CERTIFICADO" (Login with Certificate).



The screenshot shows the access request page for the DATAPREV GERID system. At the top left is the DATAPREV logo. Below it is the GERID logo. The main text reads: "A aplicação SAG_CAIXA solicita acesso às seguintes informações sobre você:". Below this is a bulleted list of requested information: "Nome completo", "Suas permissões de acesso", "CPF", "Abrangência", "Papel", and "Lista de Organization Unities em seu cadastro no LDAP". At the bottom, there is a "Papel:" label and a dropdown menu currently showing "ENTIDADE_CONVENIADA". Below the dropdown are two buttons: "NÃO AUTORIZO" (Do not authorize) and "AUTORIZO" (Authorize). At the bottom right, there is a logo for the Comissão de Previdência Social (CPS) and OABRJ.

COMO PREENCHER O AGENDAMENTO GUICHÊ VIRTUAL

PORTAL DO ATENDIMENTO

Consulta de Requerimentos

Protocolo

Nome

CPF

Situação

PESQUISAR

NOVO REQUERIMENTO

ATENDIMENTO À DISTÂNCIA

ATENDIMENTO PRESENCIAL

PORTAL DO ATENDIMENTO

Que atendimento você deseja?

- Aposentadorias e CTC e Pecúlio
- Atualização de Cadastro e Atividade
- Atualizações para Manutenção do Benefício e outros Serviços
- Benefício por Incapacidade
- Benefícios Assistenciais
- Benefícios e Serviços de Acordos Internacionais
- OAB
- Pensões e Auxílio-Reclusão e Salário-Maternidade
- Processos e Documentos
- Recurso e Revisão

GUICHÊ VIRTUAL

Informe os dados do Requerente

Informação do contato: dados do advogado

The screenshot shows the 'PORTAL DO ATENDIMENTO' mobile application interface. At the top, there is a dark blue header with a menu icon on the left and a user profile icon on the right. Below the header, the text 'PORTAL DO ATENDIMENTO' is centered. Underneath, it says 'AGENDAMENTO - GUICHÊ VIRTUAL - OAB' and 'Atendimento Presencial'. A progress bar below the header shows four steps: 'Seleção de Serviço', 'Informações do Serviço', 'Dados do Requerente' (which is highlighted in blue and has the number '3' above it), and 'Selecionar Unidade'. Below the progress bar, there is a form field for 'CPF do Requerente' with a red error message 'CPF' and a warning icon. At the bottom, there are two buttons: 'VOLTAR' and 'AVANÇAR'.

The screenshot shows the 'PORTAL DO ATENDIMENTO' mobile application interface. At the top, there is a dark blue header with a menu icon on the left and a user profile icon on the right. Below the header, the text 'PORTAL DO ATENDIMENTO' is centered. Underneath, it says 'AGENDAMENTO - GUICHÊ VIRTUAL - OAB' and 'Atendimento Presencial'. The main content area is titled 'Informações de Contato' and contains three form fields: 'Celular' with a placeholder '() ____-____', 'Telefone Fixo' with a placeholder '() ____-____', and 'E-mail'. Below this section is another section titled 'Dados Adicionais' with a red asterisk and the text '* OAB do advogado'. At the bottom, there is a light blue box with the text 'Envie a documentação comprobatória para análise do pleito, caso necessário:'. Below this box, there is a form field for 'Anexos' and a blue button labeled 'NOVO'. At the very bottom right, there is a logo for 'Comissão de Previdência Social (CPS) | OABRJ'.

GUICHÊ VIRTUAL

Selecione seu UF e o Município

The screenshot shows the 'PORTAL DO ATENDIMENTO' mobile app interface. At the top, there is a dark blue header with a hamburger menu icon on the left and a user profile icon on the right. Below the header, the text 'PORTAL DO ATENDIMENTO' is displayed in white. Underneath, there is a sub-header 'AGENDAMENTO - GUICHÊ VIRTUAL - OAB' and 'Atendimento Presencial'. A navigation bar below the sub-header contains several icons. The main content area is titled 'CONSULTAR POR MUNICÍPIO'. It features a 'UF' dropdown menu with 'RJ' selected. Below this is a 'Municípios' section with a prompt 'Selecione um município' and an upward arrow. A list of municipalities is shown, with 'RIO DE JANEIRO' highlighted. At the bottom, there are two buttons: 'VOLTAR' and 'AVANÇAR'.

PORTAL DO ATENDIMENTO

AGENDAMENTO - GUICHÊ VIRTUAL - OAB Atendimento Presencial

CONSULTAR POR MUNICÍPIO

UF
RJ

Municípios
Selecione um município

- RIO CLARO
- RIO DAS FLORES
- RIO DAS OSTRAS
- RIO DE JANEIRO**
- SANTA MARIA MADALENA
- SANTO ANTONIO DE PADUA

VOLTAR AVANÇAR

The screenshot shows the 'PORTAL DO ATENDIMENTO' mobile app interface displaying a list of service locations. The header is identical to the previous screenshot. The main content area shows a list of locations, each with a house icon, a title, and address details. The locations listed are: 'RIO DE JANEIRO - OLINDA ELLIS', 'RIO DE JANEIRO - LARGO DO BICÃO', 'RIO DE JANEIRO - RAMOS', 'RIO DE JANEIRO - AVENIDA BRASIL', and 'RIO DE JANEIRO - ILHA DO GOVERNADOR'.

PORTAL DO ATENDIMENTO

AGE

- RIO DE JANEIRO - OLINDA ELLIS**
RUA OLINDA ELLIS, 801, CAMPO GRANDE
RIO DE JANEIRO/RJ
CEP: 23017120
- RIO DE JANEIRO - LARGO DO BICÃO**
AV MERITI, 2661-A, VILA DA PENHA
RIO DE JANEIRO/RJ
CEP: 21211007
- RIO DE JANEIRO - RAMOS**
RUA JOAQUIM GOMES, 269, RAMOS
RIO DE JANEIRO/RJ
CEP: 21040060
- RIO DE JANEIRO - AVENIDA BRASIL**
AV BRASIL, 17673, IRAJA
RIO DE JANEIRO/RJ
CEP: 21230043
- RIO DE JANEIRO - ILHA DO GOVERNADOR**
EST DO GALEAO, 841, ILHA DO GOVERNADOR, JARDIM GUANABARA
RIO DE JANEIRO/RJ
CEP: 21931383

GUICHÊ VIRTUAL

O que consigo solicitar no Guichê Virtual?

- Somente os serviços Não incluídos nas plataformas do INSS Digital e Meu INSS.
- Agendamento de horário ESPECIALIZADO
- Informações sobre resultados de perícia, não juntada no sistema ou em processo de aposentadoria da pessoa com deficiência (o servidor solicita isso para gerência responsável ou secretaria de perito senão estiver no sistema).

INSS DIGITAL- GUICHÊ VIRTUAL

O que consigo solicitar no Guichê Virtual?

- Envio de microficha
- Andamento de requerimentos parados ou em análise a muito tempo.
- Histórico de crédito de auxílio acidente e de outros que não foram disponibilizado
- Carta de concessão que não esteja no sistema ou no processo de concessão
- Solicitação de pontuação do IF BRA, caso não tenha sido juntado no processo adm.

INSS DIGITAL- GUICHÊ VIRTUAL É POSSÍVEL REQUERER A IMPLANTAÇÃO DE BENEFÍCIOS PELO GUICHÊ VIRTUAL?

- RESPOSTA: SIM
- Mas será feito por meio de formulário preenchido pelo servidor e encaminhado a Gerência Executiva responsável.
- Quando a tarefa ainda não tiver um responsável cadastrado, o servidor poderá atribuir aquela tarefa a sua gerência responsável para que possa ter a correta tramitação.

INSS DIGITAL- GUICHÊ VIRTUAL

DICAS IMPORTANTES NO AGENDAMENTO

- Acessar a plataforma do INSS DIGITAL
- <https://novorequerimento.inss.gov.br>
- Selecionar Guichê Virtual
- Preencher com o CPF do cliente ao qual se busca o agendamento.
- No campo informação de contato, colocar o número do celular com DDD e o e-mail do advogado
- Guardar o protocolo de agendamento

GUICHÊ VIRTUAL

DICAS IMPORTANTES

- Ao agendar o guichê, anexar procuração, OAB e o pedido;
- Responder o e-mail recebido do agendamento;
- Ficar atento ao número de telefone cadastrado;
- Caso não receba o e-mail com as informações do agendamento , você deve REAGENDAR um novo Guichê Virtual;
- Ter instalado no seu computador ou celular o aplicativo da Microsoft Teams;

GUICHÊ VIRTUAL

DICAS IMPORTANTES

- Ao receber o e-mail do agendamento e o link não funcionar, copie e cole o link em uma nova guia/página;
- Todas as agências/APS do Estado do Rio de Janeiro, estão disponíveis para o Agendamento do Guichê Virtual.
- Não centralizamos o atendimento na APS da Presidente Vargas.
- O atendimento é Virtual e não presencial.

Informações úteis



INSS DIGITAL- GUICHÊ VIRTUAL



0800-135-0135

INSS atende CFOAB e implementa melhorias no 0800 da advocacia

INSS DIGITAL E GUICHÊ VIRTUAL

Atendimento Específico

- **Portaria n. 1027, 28/06/2022**
- Art. 19. Para possibilitar o atendimento presencial nas APS relativo às solicitações de alta complexidade que não estão disponíveis nos canais remotos ou por meio de agendamento próprio, o interessado deverá agendar o serviço "**Atendimento Específico**", por meio da Central 135 ou excepcionalmente, nas APS, nos seguintes casos:
 -
 - IV - impossibilidade de informação ou de conclusão da solicitação pelos canais remotos ou quando a Central 135 não puder atender a demanda e existir a orientação para que o operador direcione o interessado para comparecer à APS;
 - V - ciência do cidadão referente à necessidade de inscrição no CadÚnico;
 - VI - reativação de BPC após atualização do CADÚnico;
 - VI - solicitar a Contestação de NTEP; e
 - VII - Recurso Ordinário (Inicial) e Especial ou Incidente (Alteração de Acórdão), que tenha empresa (CNPJ) como solicitante." (NR)

INSS DIGITAL- GUICHÊ VIRTUAL

CONSIGO INFORMAÇÕES DE RECURSOS DO CRPS PELO GUICHÊ VIRTUAL?

- RESPOSTA: **NÃO**
- O CRPS , é uma segunda instância administrativa e ele não se vincula ao INSS.
- Mas é possível ter informações e fazer solicitação de encaminhamento dos recursos que ainda não foram distribuídos as juntas, através do Guichê Virtual.

RECURSOS DO CRPS

<https://consultaprocessos.inss.gov.br>



ENTRAR COM **GOV.BR**

Clique no botão acima para entrar no Consulta Processual ou cadastrar sua senha de acesso.

Não forneça sua senha para outra pessoa. Ela é individual e intransferível.

Saiba qual agência do INSS está aberta no endereço

covid.inss.gov.br



LISTA DE PROCESSOS	ID RECURSO
44233.031156/2017-28	>
44232.910375/2017-28	>
44233.114139/2017-28	>
44233.076404/2020-68	>
44234.464999/2021-86	>
44235.288452/2021-68	>

Auto Atendimento para os usuários nas Agências do INSS



- **Regiões do Rio de Janeiro que possuem o serviço de auto atendimento:**
- Almirante Barroso
- Campos
- Caxias
- Cabo Frio
- Largo do Bicão
- Petrópolis
- Volta Redonda

Você tem dúvida ou sugestões?



Faça contato
e-mail: **cps@oabrj.org.br**

INFORMES: SR SUDESTE III



A Superintendência Regional do INSS voltou para nossa Capital !

A equipe técnica da Comissão de Previdência Social Pública, tem reunião mensal com o INSS/SEGACT, firmado no Acordo de Cooperação Técnica

Parabéns para o Rio de Janeiro e sua equipe de previdenciaristas com a conquista!

Comissão de Direito de Previdência
Social Pública e Complementar

OABRJ

Obrigada aos advogados
previdencialistas do Rio de Janeiro
pela confiança e apoio!!!



Comissão de Direito de Previdência
Social Pública e Complementar

OABRJ