

**JULHO/2023 - 3º DECÊNIO - Nº 1983 - ANO 67**

## **BOLETIM LEGISLAÇÃO TRABALHISTA**

### **ÍNDICE**

AGRAVO DE PETIÇÃO - SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO - EMPRESA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL - PRORROGAÇÃO DE PRAZO - PANDEMIA - PRINCÍPIO DA HARMONIZAÇÃO DAS DECISÕES JUDICIAIS - DECISÃO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO ----- PÁG. 393

INFORMEF RESPONDE - REFORMA PREVIDENCIÁRIA - APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CÁLCULOS E SIMULAÇÕES - PROCEDIMENTOS ----- PÁG. 395

PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS - PAA - INSTITUIÇÃO - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - ALTERAÇÕES. (LEI Nº 14.628/2023) ----- PÁG. 396

ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO - MODELO DE INFORMAÇÃO - INSTITUIÇÃO. (PORTARIA CONJUNTA SAES/SISD Nº 11/2023) ----- PÁG. 402

PREVIDÊNCIA SOCIAL - INCAPACIDADE LABORAL - CONCESSÃO DO BENEFÍCIO - ANÁLISE DOCUMENTAL - PARECER CONCLUSIVO DA PERÍCIA MÉDICA FEDERAL - EMISSÃO - DISPENSA - CONSIDERAÇÕES. (PORTARIA CONJUNTA MPS/INSS Nº 38/2023) ----- PÁG. 406

PREVIDÊNCIA SOCIAL - PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO POR REDUÇÃO DA FILA DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - PERF-INSS - PROGRAMA DE ENFRENTAMENTO À FILA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - PEFPS - FLUXO OPERACIONAL - DISPOSIÇÕES. (PORTARIA CONJUNTA PRES/DIRBEN/INSS Nº 83/2023) ---- - PÁG. 408

PREVIDÊNCIA SOCIAL - FATORES DE ATUALIZAÇÃO - PECÚLIO - JULHO/2023. (PORTARIA MPS 2.468/2023) ----- PÁG. 433

PREVIDÊNCIA SOCIAL - PROGRAMA DE ENFRENTAMENTO À FILA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (PEFPS) - PROCEDIMENTOS. (PORTARIA SRGPS/MPS Nº 2.592/2023) ----- PÁG. 434

DECISÃO ADMINISTRATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

- CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVIDENCIÁRIAS - SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO - RECONHECIMENTO JUDICIAL COMO ENTIDADE BENEFICENTE SEM CEBAS - FPAS - ISENÇÃO - IMUNIDADE - DECLARAÇÃO ---- - PÁG. 437

**AGRAVO DE PETIÇÃO - SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO - EMPRESA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL - PRORROGAÇÃO DE PRAZO - PANDEMIA - PRINCÍPIO DA HARMONIZAÇÃO DAS DECISÕES JUDICIAIS - DECISÃO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**

PROCESSO AP Nº 0000852-27.2014.5.03.0098

Agravante: Global Teletendimento e Telesserviços de Cobranças Ltda.

Agravado: Gabriela Loranni Nascimento Passos

Relatora: Maria Cristina Diniz Caixeta

**E M E N T A**

**AGRAVO DE PETIÇÃO. SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO. EMPRESA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL. PRORROGAÇÃO DE PRAZO - PANDEMIA - PRINCÍPIO DA HARMONIZAÇÃO DAS DECISÕES JUDICIAIS** O art. 6º, § 2º, da Lei nº 11.101/2005 é expresso quanto à limitação da suspensão das execuções trabalhistas ao prazo de 180 dias, contados do deferimento do processamento da recuperação judicial. Contudo, no caso de ser deferida no Juízo Cível a prorrogação **excepcional** desse prazo, em virtude da **Pandemia do Covid19**, a execução trabalhista também deve ser suspensa pelo mesmo período determinado, em face das peculiaridades que atraem a aplicação do princípio da harmonização das decisões judiciais.

**RELATÓRIO**

Trata-se de Agravo de Petição interposto pela parte executada GLOBAL TELEATENDIMENTO E TELESSERVICOS DE COBRANCAS LTDA no ID. 0b22ef7 contra a decisão (ID. 1d64a37), por meio da qual o MM. Juízo da 2ª VARA DO TRABALHO DE DIVINÓPOLIS, determinou o prosseguimento da execução.

Contramínuta (ID. b700070).

Tudo visto e examinado.

**VOTO****ADMISSIBILIDADE****PRELIMINAR DE NÃO CONHECIMENTO**

A exequente suscita preliminar de não conhecimento do agravo ante a ausência de garantia do juízo. Análise.

Não obstante a garantia do Juízo constitua pressuposto de admissibilidade dos embargos à execução (e, por conseguinte do agravo de petição), excepcionando-se apenas as entidades filantrópicas e/ou aqueles que compõem suas diretorias (artigo 884, § 6º, da CLT), o que não engloba as empresas em recuperação judicial, compulsando os autos, verifica-se que não havia sido deflagrado o prazo do art. 884 da CLT, em virtude da suspensão da execução pelo deferimento da recuperação judicial, nos termos do art. 6º da Lei nº 11.101/2005.

Nesse contexto, não havia como se exigir da executada a garantia do juízo para a interposição do presente recurso.

Vale destacar que a prorrogação da suspensão da execução, inclusive, é objeto do agravo de petição em análise.

Assim, rejeito a preliminar.

Rejeito a preliminar e conheço do agravo de petição, preenchidos os pressupostos de admissibilidade.

**MÉRITO****AGRAVO DE PETIÇÃO DA EXECUTADA****SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO - EMPRESA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL.****PRORROGAÇÃO DE PRAZO - PANDEMIA -**

Requer a executada a suspensão da execução, considerando o deferimento da recuperação judicial e da prorrogação do prazo de 180 dias no Juízo Cível, tendo em vista a calamidade pública causada pela Pandemia de COVID-19.

Análise.

O art. 6º, § 2º, da Lei nº 11.101/2005 é expresso quanto à limitação da suspensão das execuções trabalhistas ao prazo de 180 dias, contados do deferimento do processamento da recuperação judicial.

Portanto, em regra, esgotado esse prazo, não há óbice ao prosseguimento da execução perante esta Justiça Especializada, mesmo que ainda se encontre em curso a recuperação judicial, conforme entendimento predominante neste Tribunal, estampado na Tese Jurídica Prevalente nº 9:

"RECUPERAÇÃO JUDICIAL. ULTRAPASSAGEM DO PRAZO DE 180 DIAS. EFEITOS. Ultrapassado o prazo de suspensão de 180 dias previsto no § 4º do art. 6º da Lei n. 11.101/2005, restabelece-se para o credor o direito de prosseguir na execução na Justiça do Trabalho, ainda que o crédito trabalhista já esteja inscrito no quadro geral de credores."

Contudo, o caso em apreço guarda particularidades.

Com efeito, merece destaque a decisão da 2ª Vara Empresarial da Comarca de Belo Horizonte (fls. 589/592) que, diante da situação de calamidade pública causada pela pandemia de COVID-19, foi deferida a prorrogação do prazo por mais 180 (cento e oitenta) dias em relação à suspensão das ações e execuções ajuizadas contra a empresa devedora.

Nesse sentido foi a Recomendação nº 63 de 31.03.2020 do CNJ, que trata da adoção de medidas para a mitigação do impacto decorrente das medidas de combate à contaminação pelo Covid-19, a qual orientou todos os juízos com competência para o julgamento de ações de recuperação empresarial e falência que prorroguem o prazo de duração da suspensão (*stay period*) estabelecida no art. 6º da Lei 11.101, de 09.02.2005, nos casos em que houver necessidade de adiamento da realização da AGC e até o momento em que seja possível uma decisão sobre a homologação ou não do resultado da referida AGC.

Assim, não ultrapassado o prazo prorrogado no Juízo Cível, deve ser mantida suspensão da execução em virtude da recuperação judicial.

A medida se impõe em virtude da aplicação da legislação vigente, bem como por aplicação excepcional do princípio da harmonização das decisões judiciais, em tempos de Pandemia.

**Dou provimento ao recurso para deferir a suspensão da execução, nos termos da decisão da 2ª Vara Empresarial da Comarca de Belo Horizonte (fls. 589/592).**

## CONCLUSÃO

Rejeito a preliminar e conheço do recurso da executada. No mérito, dou-lhe provimento para deferir a suspensão da execução, nos termos da decisão da 2ª Vara Empresarial da Comarca de Belo Horizonte (fls. 589/592).

## ACÓRDÃO

### FUNDAMENTOS PELOS QUAIS,

O Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, pela sua Quarta Turma, na Sessão de Julgamento Ordinária Virtual, realizada de 30 de setembro a 2 de outubro de 2020, por unanimidade, rejeitou a preliminar e conheceu do recurso da executada; no mérito, sem divergência, deu-lhe provimento para deferir a suspensão da execução, nos termos da decisão da 2ª Vara Empresarial da Comarca de Belo Horizonte (fls. 589/592).

MARIA CRISTINA DINIZ CAIXETA

Juíza Convocada Relatora

Tomaram parte neste julgamento os Exmos.: Juíza Convocada Maria Cristina Diniz Caixeta (Relatora, substituindo a Exma. Desembargadora Maria Lúcia Cardoso de Magalhães), Juiz Convocado Marco Túlio Machado Santos (substituindo a Exma. Desembargadora Denise Alves Horta) e Desembargador Paulo Chaves Corrêa Filho (Presidente).

Representante do Ministério Público do Trabalho presente à sessão: Dra. Maria Christina Dutra Fernandez.

Composição da Turma em conformidade com o Regimento Interno deste Regional e demais Portarias específicas.

Juízes Convocados: art. 118, § 1º, inciso V da LOMAN.

Válbia Maris Pimenta Pereira

Secretária da Sessão

Assinatura

MARIA CRISTINA DINIZ CAIXETA

Juíza Convocada Relatora

(TRT/3ª R./ART., Pje, 05.10.2020)

## INFORMEF RESPONDE - REFORMA PREVIDENCIÁRIA - APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CÁLCULOS E SIMULAÇÕES - PROCEDIMENTOS

Solicita-nos (...) parecer sobre a seguinte questão:

**EMENTA:** APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CONSIDERAÇÕES.

"Em 10.03.2023, ao simular uma aposentadoria por tempo de contribuição para homem no site do INSS, obtive o seguinte resultado:

- ✓ pedágio 100%.
- ✓ salário R\$ 5.237,88 e
- ✓ faltam 06 dias para ter direito ao benefício".

**Entretanto a resposta do INSS foi:**

- ✓ São consideradas todas as contribuições feitas antes e depois de 13.11.2019.
- ✓ As contribuições realizadas depois de 13.11.2019, que forem menores que o salário mínimo, não contam para fins de carência ou tempo de contribuição.

A partir dos dados simulados você **não tem** direito ao benefício.

- **Regras \*(Grifo nosso)**
- Ter 180 meses de carência
- **Você tem 437 meses de carência**
- **Ter 37 anos, 1 mês e 17 dias de contribuição (35 anos de tempo de contribuição + 2 anos, 1 meses e 17 dias de pedágio) \*(Grifo nosso)**
- **Você tem 36 anos e 5 meses \*(Grifo nosso)**
- Ter 60 anos de idade
- **Sua idade é 60 anos, 3 meses e 11 dias \*(Grifo nosso)**

❖ **Nesta data o contribuinte tinha 32 anos 11 meses e 13 dias.**

Diante do exposto solicito informações:

**Em fevereiro de 2024, o contribuinte terá direito à aposentadoria por tempo de contribuição - transição pedágio 100% de acordo com informações do seu pedido?**

Resp.: AFIRMATIVO.

Nos termos do art. 14 da Portaria INSS nº 450/2020, *in verbis*:

"Art. 14. A concessão de aposentadoria por tempo de contribuição com idade mínima e período adicional exige, cumulativamente:

I - 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos, se homem; e

II - 30 (trinta) anos de tempo de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos, se homem, acrescidos do período adicional.

Parágrafo único. O período adicional corresponde a 100% (cem por cento) do tempo de contribuição que faltava ao requerente para atingir os 30 (trinta) anos de tempo de contribuição, se mulher, ou os 35 (trinta e cinco), se homem, em 13 de novembro de 2019".

Na data do Requerimento, em 10.03.2023, o cliente tinha 60 anos de idade, logo terá que contribuir com 100% do período que falta para completar os 35 anos de contribuição, observado o tempo de contribuído até novembro de 2019, sendo este tempo de 32 anos 11 meses e 13 dias.

Do exposto, observado os textos grifados acima, conclui-se que:

Caso a última contribuição do cliente tenha ocorrido no mês 02/2023, mês anterior ao requerimento, após 8 meses de contribuição, será adquirido o direito, embora o cálculo corresponda a 7 meses e 13 dias, não existe contribuição fracionada em dias.

Para maior conhecimento, vide quadro demonstrativo abaixo:

ANO	IDADE	TCAA	TCM	TCD
2019	56	32	11	13
P/35 + 100%	60	37	01	17

10/03/2023	60	36	05	00
FALTAM	60/61	00	07	13

**Haverá alguma alteração que poderá acrescentar em 2024 que altere este quadro?**

Resp.: NEGATIVO.

Tendo em vista que a alteração da reforma previdenciária ocorreu em novembro de 2019, partimos do princípio de que não sofrerá alterações no momento.

**A idade do contribuinte irá influenciar?**

Resp.: AFIRMATIVO.

A idade do cliente será levada em consideração, observado o art. 14 supracitado.

Este é o nosso parecer, salvo melhor juízo.

IRL 417/2023  
BOLT8925---WIN

## PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS - PAA - INSTITUIÇÃO - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - ALTERAÇÕES

**LEI Nº 14.628, DE 20 DE JULHO DE 2023.**

### OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Presidente da República, por meio da Lei nº 14.628/2023, converteu a Medida Provisória nº 1.166/2023, que instituiu o PAA - Programa de Aquisição de Alimentos.

O PAA tem por finalidade:

- incentivar a agricultura familiar e promover a inclusão econômica e social, com fomento à produção sustentável, ao processamento de alimentos, à industrialização e à geração de renda;
- contribuir com o acesso à alimentação, em quantidade, qualidade e regularidade necessárias, pelas pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional, sob a perspectiva do direito humano à alimentação adequada e saudável;
- incentivar o consumo e a valorização dos alimentos produzidos pela agricultura familiar;
- promover o abastecimento alimentar, que compreende as compras governamentais de alimentos;
- apoiar a formação de estoque pelas cooperativas e demais organizações da agricultura familiar; - fortalecer circuitos locais e regionais e redes de comercialização da produção da agricultura familiar;
- promover e valorizar a biodiversidade e a produção orgânica e agroecológica de alimentos;
- incentivar hábitos alimentares saudáveis em âmbito local e regional; - incentivar o cooperativismo e o associativismo; e
- fomentar a produção familiar de povos indígenas, comunidades quilombolas e tradicionais, assentados da reforma agrária, negros, mulheres e juventude rural.

Tem prioridade de acesso ao PAA:

- os agricultores familiares incluídos no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e
- os agricultores familiares pertencentes aos seguintes grupos: povos indígenas; comunidades quilombolas e tradicionais; assentados da reforma agrária; negros; mulheres; e juventude rural.

Na aquisição de produtos agropecuários no âmbito do PAA, a União arcará com os seguintes custos de pagamento:

- ICMS - Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação;
- contribuição do produtor rural pessoa física ou jurídica ao INSS
- Instituto Nacional do Seguro Social; e
- contribuição do produtor rural pessoa física ou jurídica ao SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural.

Os custos de pagamento serão efetuados pela União por meio da conta do PAA.

Consultora: Lélida Maria da Silva.

Institui o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e o Programa Cozinha Solidária; altera as Leis nºs 12.512, de 14 de outubro de 2011, e 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); e revoga dispositivos das Leis nºs 11.718, de 20 de junho de 2008, 11.775, de 17 de setembro de 2008, 12.512, de 14 de outubro de 2011, e 14.284, de 29 de dezembro de 2021.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA,

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei institui o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e o Programa Cozinha Solidária, altera as Leis nºs 12.512, de 14 de outubro de 2011, e 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), com o objetivo de promover o acesso à alimentação, à segurança alimentar e à inclusão econômica e social, bem como revoga dispositivos das Leis nºs 11.718, de 20 de junho de 2008, 11.775, de 17 de setembro de 2008, e 14.284, de 29 de dezembro de 2021.

## CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS

Art. 2º Fica instituído o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), com as seguintes finalidades:

I - incentivar a agricultura familiar, a pesca artesanal, a aquicultura, a carcinicultura e a piscicultura, com prioridade para seus segmentos em situação de pobreza e de pobreza extrema, e promover a inclusão econômica e social, com fomento à produção sustentável, ao processamento de alimentos em geral, à industrialização e à geração de renda;

II - contribuir para o acesso à alimentação, em quantidade, qualidade e regularidade necessárias, pelas pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional, sob a perspectiva do direito humano à alimentação adequada e saudável, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Constituição Federal;

III - incentivar o consumo e a valorização dos alimentos produzidos pela agricultura familiar, pela pesca artesanal, pela aquicultura, pela carcinicultura e pela piscicultura nacionais;

IV - promover o abastecimento alimentar, que compreende as compras governamentais de alimentos, incluída a alimentação do Programa Cozinha Solidária;

V - apoiar a formação de estoque pelas cooperativas e demais organizações da agricultura familiar, da pesca artesanal, da aquicultura, da carcinicultura e da piscicultura nacionais;

VI - fortalecer circuitos locais e regionais e redes de comercialização da produção da agricultura familiar, da pesca artesanal, da aquicultura, da carcinicultura e da piscicultura;

VII - promover e valorizar a biodiversidade e a produção orgânica e agroecológica de alimentos;

VIII - incentivar hábitos alimentares saudáveis em âmbitos local e regional;

IX - incentivar o cooperativismo e o associativismo;

X - incentivar a produção por povos indígenas, comunidades quilombolas e tradicionais, assentados da reforma agrária, pescadores artesanais, negros, mulheres, juventude rural e agricultores familiares urbanos e periurbanos nos termos do regulamento;

XI - incentivar a produção agroecológica e orgânica, bem como a adoção de quaisquer práticas associadas à conservação da água, do solo e da biodiversidade nos imóveis da agricultura familiar;

XII - reduzir as desigualdades sociais e regionais brasileiras; e

XIII - fomentar a produção familiar de agricultores que possuam pessoas com deficiência entre seus dependentes.

§ 1º O PAA integra o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Sisan).

§ 2º Ato do Poder Executivo federal disporá sobre o regulamento do PAA.

Art. 3º Ato do Poder Executivo federal instituirá o Grupo Gestor do PAA, órgão colegiado de caráter deliberativo, com composição e atribuições a ser estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único. A participação social no Grupo Gestor do PAA e em seus comitês consultivos será estabelecida em regulamento.

Art. 4º O Poder Executivo federal, estadual, distrital e municipal poderá adquirir, dispensada a licitação, os alimentos produzidos pelos beneficiários fornecedores de que trata o art. 5º desta Lei, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - os preços sejam compatíveis com os preços vigentes no mercado, em âmbito local ou regional, aferidos e definidos conforme metodologia instituída pelo Grupo Gestor do PAA;

II - o valor máximo anual para aquisições de alimentos em cada modalidade, por unidade familiar, por cooperativa ou por outras organizações da agricultura familiar, seja respeitado, nos termos do regulamento;

III - os alimentos adquiridos sejam de produção própria dos beneficiários e cumpram os requisitos de controle de qualidade previstos na legislação; e

IV - as demais normas estabelecidas para compra específica de cada modalidade sejam observadas, na forma estabelecida pelo Grupo Gestor do PAA.

§ 1º Na hipótese de impossibilidade de cotação de preços no mercado local ou regional, produtos agroecológicos ou orgânicos poderão ter acréscimo de até 30% (trinta por cento) em relação aos preços estabelecidos para produtos convencionais.

§ 2º São considerados de produção própria os seguintes produtos resultantes das atividades dos beneficiários de que trata o art. 5º desta Lei, na forma estabelecida pelo Grupo Gestor do PAA:

- I - in natura;
- II - processados;
- III - artesanais;
- IV - beneficiados; ou
- V - industrializados.

§ 3º No processamento, no beneficiamento e na industrialização dos produtos a ser fornecidos ao PAA, os beneficiários fornecedores poderão adquirir os insumos e contratar a prestação dos serviços necessários, inclusive de pessoas físicas e jurídicas não enquadradas como beneficiárias, desde que observadas as diretrizes e as condições estabelecidas pelo Grupo Gestor do PAA.

Art. 5º Poderão fornecer produtos ao PAA os agricultores familiares, os pescadores artesanais, os aqüicultores, os carcinicultores e os piscicultores que se enquadrarem no disposto na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, bem como os demais públicos beneficiários que produzam em áreas rurais, urbanas e periurbanas, conforme regulamento.

§ 1º As aquisições dos produtos para o PAA poderão ser efetuadas diretamente dos beneficiários individuais de que trata o *caput* deste artigo ou indiretamente, por meio de suas cooperativas, associações de produtores e demais organizações, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º Na hipótese de participação de povos indígenas e povos e comunidades tradicionais, o Grupo Gestor do PAA poderá estabelecer critérios diferenciados de enquadramento para atender a realidades culturais e sociais específicas, nos termos do regulamento do PAA.

Art. 6º O Grupo Gestor do PAA estabelecerá critérios de acesso ao Programa dos seguintes grupos prioritários:

- I - as famílias incluídas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
- II - povos indígenas;
- III - povos e comunidades tradicionais;
- IV - assentados da reforma agrária;
- V - pescadores;
- VI - negros;
- VII - mulheres;
- VIII - juventude rural;
- IX - pessoas idosas;
- X - pessoas com deficiência; e
- XI - famílias que tenham pessoas com deficiência como dependentes.

Art. 7º As modalidades do PAA serão estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar modalidade de compra de sementes, de mudas e de materiais propagativos para alimentação humana ou animal para doação a beneficiários consumidores ou fornecedores.

Art. 8º Do total de recursos destinados, no exercício financeiro, à aquisição de gêneros alimentícios pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista, percentual mínimo de 30% (trinta por cento) será destinado, sempre que possível, à aquisição de produtos de agricultores familiares e de suas organizações, por meio de modalidade específica, nos termos do regulamento.

§ 1º Os órgãos e as entidades da administração pública estadual, distrital e municipal poderão utilizar-se da modalidade a que se refere o *caput* deste artigo para a aquisição de gêneros alimentícios e de materiais propagativos da agricultura familiar.

§ 2º O disposto no *caput* deste artigo aplica-se às contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional, pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista em que houver aquisição ou fornecimento de gêneros alimentícios, por meio de obrigação atribuída à contratada, conforme disposto em regulamento.

Art. 9º Os produtos adquiridos pelo PAA terão as seguintes destinações, obedecidas as regras estabelecidas pelo Grupo Gestor do PAA:

- I - promoção de ações de segurança alimentar e nutricional;
- II - formação de estoques; ou

III - atendimento às demandas de gêneros alimentícios e de materiais propagativos por parte da administração pública, direta, autárquica e fundacional, federal, estadual, distrital ou municipal.

§ 1º Nos Municípios em situação de emergência ou em estado de calamidade pública reconhecidos nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 3º da Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, será admitida a aquisição de produtos destinados à alimentação animal para doação ou venda com deságio pelos beneficiários da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º Os hospitais públicos e privados sem fins lucrativos e as entidades públicas e privadas sem fins lucrativos que integram a rede socioassistencial, preferencialmente de atendimento a pessoas idosas e a pessoas com deficiência, podem ter as suas demandas de gêneros alimentícios atendidas pela administração pública com produtos do PAA.

Art. 10. O PAA poderá ser executado:

I - mediante termo de adesão firmado por órgãos ou por entidades da administração pública estadual, distrital ou municipal, dispensada a celebração de convênio;

II - mediante descentralização de créditos para a Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), nos termos do regulamento; ou

III - diretamente pelo órgão comprador, na modalidade a que se refere o art. 8º desta Lei.

Art. 11. Para a execução das ações de implementação do PAA, fica a União autorizada a efetuar pagamentos aos executores do Programa, nos termos do regulamento, com a finalidade de contribuir com as despesas de operacionalização das metas acordadas e de assistência técnica e extensão rural, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. Os serviços de assistência técnica e extensão rural de que dispõe o *caput* deste artigo têm o objetivo de auxiliar a articulação, a elaboração, a organização e a gestão dos projetos de venda ao PAA, especialmente o público beneficiário prioritário de que trata o art. 6º desta Lei.

Art. 12. O pagamento aos beneficiários fornecedores será efetuado diretamente pela União.

§ 1º O pagamento de que trata o *caput* deste artigo será efetuado por meio das instituições financeiras oficiais ou de cooperativas de crédito e bancos cooperativos, dispensada a realização de licitação, na forma prevista em regulamento.

§ 2º Para efetuar o pagamento de que trata o *caput* deste artigo, será admitido, como comprovação da entrega e da qualidade dos produtos, termo de recebimento e aceitabilidade, atestado por representante da entidade que receber os produtos, na forma prevista em regulamento.

§ 3º Para fins do disposto no § 1º deste artigo, o documento fiscal será atestado pela unidade executora, à qual compete a guarda dos documentos, na forma prevista em regulamento.

§ 4º Na aquisição de produtos agropecuários no âmbito do PAA, compete à União arcar com os seguintes custos de pagamento:

I - Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS);

II - contribuição do produtor rural pessoa física ou jurídica ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

III - contribuição do produtor rural pessoa física ou jurídica ao Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (Senar).

§ 5º Os custos de pagamento serão efetuados pela União por meio da conta do PAA.

Art. 13. Os conselhos de segurança alimentar e nutricional são instâncias de controle e participação social do PAA.

Parágrafo único. Na impossibilidade de acompanhamento pelos conselhos de segurança alimentar e nutricional, poderá ser instituído comitê local do PAA, na forma prevista em regulamento.

### CAPÍTULO III DO PROGRAMA COZINHA SOLIDÁRIA

Art. 14. Fica instituído o Programa Cozinha Solidária, com o objetivo de fornecer alimentação gratuita e de qualidade à população, preferencialmente às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social, incluída a população em situação de rua, e de insegurança alimentar e nutricional, conforme regulamento.

§ 1º São finalidades do Programa Cozinha Solidária:

I - combater a fome e a insegurança alimentar e nutricional, em cumprimento ao art. 6º da Constituição Federal;

II - garantir espaços sanitariamente adequados para a alimentação;

III - oferecer regularidade no acesso à alimentação de qualidade, em quantidade suficiente;

IV - promover a educação alimentar e nutricional;

V - incentivar práticas alimentares saudáveis, com sustentabilidade social, econômica, cultural e ambiental;

VI - disseminar conceitos de aproveitamento integral e de boas práticas de preparo e de manipulação de alimentos;

VII - adquirir alimentos produzidos preferencialmente pela agricultura familiar e pela agricultura urbana e periurbana; e



VIII - articular com outros equipamentos públicos e programas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social a organização e a estruturação de sistemas locais de abastecimento, de forma a compreender desde a produção até o consumo dos alimentos.

§ 2º As cozinhas solidárias são tecnologia social de combate à insegurança alimentar e nutricional.

Art. 15. O preparo e a oferta dos alimentos do Programa Cozinha Solidária deverão ocorrer em espaços sanitariamente adequados.

Parágrafo único. As inconformidades relativas ao processo de manipulação, transporte e distribuição de alimentos serão apuradas pela fiscalização sanitária competente.

Art. 16. As refeições distribuídas nas cozinhas solidárias devem combater a insegurança alimentar e nutricional e respeitar a cultura alimentícia regional.

Art. 17. Poderão ser estabelecidas parcerias entre instituições públicas e entidades da sociedade civil para a execução do Programa Cozinha Solidária.

§ 1º O Programa Cozinha Solidária poderá apoiar cozinhas comunitárias e coletivas já existentes em comunidades, conforme regulamento.

§ 2º O poder público poderá disponibilizar equipamentos para processamento, beneficiamento, armazenamento e transporte de alimentos para as cozinhas solidárias.

Art. 18. No âmbito do Programa Cozinha Solidária, a União poderá firmar contratos de parceria com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e consórcios públicos constituídos como associação pública, bem como com organizações da sociedade civil, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1º Os parceiros de que trata o *caput* deste artigo poderão contratar entidades privadas sem fins lucrativos para a execução do Programa Cozinha Solidária, conforme regulamento específico.

§ 2º Os recursos financeiros para custeio do Programa Cozinha Solidária repassados às entidades privadas sem fins lucrativos serão destinados, conforme regulamento e observada a disponibilidade orçamentária e financeira, para:

I - ofertar refeições; e

II - cobrir despesas de custeio, pessoal, manutenção e pequenos investimentos, que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física dos estabelecimentos.

§ 3º Com o objetivo de uniformizar a execução do Programa Cozinha Solidária, ato do Poder Executivo disporá acerca de modelos de atendimento, de valores de referência, de prestação de contas e de instrumentos jurídicos a ser utilizados pelos parceiros de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 19. Do total dos recursos financeiros repassados para aquisição de alimentos do Programa Cozinha Solidária, no mínimo 30% (trinta por cento) deverão ser utilizados, sempre que possível, na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações e dos agricultores urbanos e periurbanos, conforme regulamento, priorizando-se os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas.

Art. 20. Caberá ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome organizar e estruturar o Programa Cozinha Solidária, conforme critérios a ser estabelecidos em regulamento.

Art. 21. Regulamento do Poder Executivo federal disporá sobre a organização e a implementação do Programa Cozinha Solidária, especialmente quanto a:

I - requisitos e forma para o credenciamento de entidades privadas sem fins lucrativos;

II - procedimento de chamada pública;

III - possibilidade de adiantamento de parcela do valor do contrato;

IV - requisitos para o recebimento do objeto contratado;

V - plano de fiscalização do Programa, com o objetivo de estabelecer as diretrizes e as metas para fiscalizar e coibir possíveis irregularidades e para a adoção de providências tempestivas com vistas a saná-las;

VI - métodos e instrumentos de controle social; e

VII - sistemática de publicação de metas e de resultados alcançados e da programação das atividades a ser realizadas.

Parágrafo único. Observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, o regulamento estabelecerá cláusulas de seleção no caso de existência de mais de uma proposta apresentada no procedimento de chamada pública e impedimento locacional que inviabilize a execução concomitante pelas entidades privadas sem fins lucrativos referidas no inciso I do *caput* deste artigo.

#### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os atos normativos infralegais que dispõem sobre o Programa Alimenta Brasil, no que forem compatíveis com o disposto nesta Lei, permanecerão em vigor até a edição do regulamento do PAA.

Art. 23. As adesões de Estados, de Municípios e do Distrito Federal, no âmbito do Programa Alimenta Brasil, ficam convalidadas para a execução do PAA.

Art. 24. O art. 31 da Lei nº 12.512, de 14 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 31. Os recursos de que tratam os arts. 6º, 13 e 15-B desta Lei poderão ser majorados pelo Poder Executivo federal em razão da dinâmica socioeconômica do País e de estudos técnicos sobre o tema, observada a disponibilidade orçamentária e financeira." (NR)

Art. 25. O art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 75. ....

.....

XVI - para aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de insumos estratégicos para a saúde produzidos por fundação que, regimental ou estatutariamente, tenha por finalidade apoiar órgão da Administração Pública direta, sua autarquia ou fundação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, ou em parcerias que envolvam transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o SUS, nos termos do inciso XII deste *caput*, e que tenha sido criada para esse fim específico em data anterior à entrada em vigor desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

XVII - para contratação de entidades privadas sem fins lucrativos para a implementação de cisternas ou outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e produção de alimentos, a fim de beneficiar as famílias rurais de baixa renda atingidas pela seca ou pela falta regular de água; e

XVIII - para contratação de entidades privadas sem fins lucrativos, para a implementação do Programa Cozinha Solidária, que tem como finalidade fornecer alimentação gratuita preferencialmente à população em situação de vulnerabilidade e risco social, incluída a população em situação de rua, com vistas à promoção de políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social e à efetivação de direitos sociais, dignidade humana, resgate social e melhoria da qualidade de vida.

....." (NR)

Art. 26. Fica autorizada a concessão de subvenção econômica de que trata a Lei nº 8.427, de 27 de maio de 1992, para a venda do produto do estoque público com deságio aos beneficiários da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, nos Municípios em situação de emergência ou em estado de calamidade pública reconhecidos nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 3º da Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010.

§ 1º A despesa de subvenção de que trata o *caput* deste artigo observará a disponibilidade orçamentária e financeira e ocorrerá à conta das dotações orçamentárias consignadas à subvenção econômica nas aquisições do governo federal, observado o disposto nos arts. 2º e 3º da Lei nº 8.427, de 27 de maio de 1992.

§ 2º A compra do produto para a venda de que trata o *caput* deste artigo observará o disposto na Lei nº 14.293, de 4 de janeiro de 2022.

Art. 27. Revogam-se:

I - o art. 11 da Lei nº 11.718, de 20 de junho de 2008;

II - o art. 47 da Lei nº 11.775, de 17 de setembro de 2008;

III - o inciso I do *caput* do art. 4º, o inciso I do *caput* do art. 11 e os arts. 13-A e 25 da Lei nº 12.512, de 14 de outubro de 2011; e

IV - o Capítulo II da Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 20 de julho de 2023; 202º da Independência e 135º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA  
Carlos Henrique Baqueta Fávaro  
Luiz Paulo Teixeira Ferreira  
José Wellington Barroso de Araujo Dias  
Fernando Haddad  
Esther Dweck  
Flávio Dino de Castro e Costa  
Simone Nassar Tebet  
Nísia Verônica Trindade Lima  
Francisco Macena da Silva

(DOU, 21.07.2023)

**ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO - MODELO DE INFORMAÇÃO - INSTITUIÇÃO****PORTARIA CONJUNTA SAES/SISD Nº 11, DE 20 DE JULHO DE 2023.****OBSERVAÇÕES INFORMEF**

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde e a Secretária de Informação e Saúde Digital, por meio da Portaria Conjunta nº 11/2023, instituem o Modelo de Informação de Atestado Médico/Odontológico, cujos objetivos, escopo, conteúdos e as estruturas das informações que compõem o referido modelo estão descritos no Anexo a esta Portaria.

A criação dos modelos computacionais do Modelo de Informação de Atestado Médico/Odontológico e sua implantação técnica na Rede Nacional de Dados Saúde (RNDS) fica a cargo do Departamento de Informática do SUS (DATASUS), conforme competência definida na legislação em vigor.

Consultora: Lélida Maria da Silva.

Institui o Modelo de Informação de Atestado Médico/Odontológico.

O SECRETÁRIO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE E A SECRETÁRIA DE INFORMAÇÃO E SAÚDE DIGITAL, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 11.391, de 20 de janeiro de 2023, que altera o Decreto nº 11.358, de 1º de janeiro de 2023, pelo qual é aprovada a Estrutura Regimental do Ministério da Saúde, com a criação da Secretaria de Informação e Saúde Digital;

Considerando o Decreto nº 10.046, de 9 de outubro de 2019, que dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal e institui o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados;

Considerando a Portaria GM/MS nº 3.632, de 21 de dezembro de 2020, que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 1, de 28 de setembro de 2017, para instituir a Estratégia de Saúde Digital para o Brasil 2020-2028 (ESD28);

Considerando a Portaria GM/MS nº 1.768, de 30 de julho de 2021, que altera o Anexo XLII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS);

Considerando a Portaria GM/MS nº 535, de 25 de março de 2021, que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 1, de 28 de setembro de 2017, para instituir o Comitê Gestor de Saúde Digital (CGSD);

Considerando a Portaria GM/MS nº 1.434, de 28 de maio de 2020, que institui o Programa Conecte SUS e altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 1, de 28 de setembro de 2017, para instituir a Rede Nacional de Dados em Saúde e dispor sobre a adoção de padrões de interoperabilidade em saúde;

Considerando o Anexo XXVI - Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde, da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde;

Considerando a necessidade de compartilhamento de dados estratégicos e a interoperabilidade de sistemas de informação para fundamentação do cuidado continuado e do benefício do cidadão;

Considerando a elaboração do Modelo de Informação de Atestado Médico/Odontológico de forma tripartite e as discussões no âmbito da Reunião Ordinária do Comitê Gestor de Saúde Digital (CGSD), realizada em 07 de junho de 2023 e da Reunião Ordinária do GT de Informação e Informática, realizada em 16 de junho de 2023;

Considerando a pactuação na Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Tripartite (CIT), realizada em 22 de junho de 2023;

Considerando que compete ao Departamento de Regulação Assistencial e Controle (DRAC/SAES/MS) gerir o conteúdo e a estrutura dos modelos de informação, as regras de negócio e as terminologias administrativas e clínicas da atenção à saúde relacionadas com ações, serviços de saúde e estabelecimentos de saúde, de atendimentos assistenciais e correlatos, de acordo com o art. 29 do Decreto nº 11.358, de 1º de janeiro de 2023,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído o Modelo de Informação de Atestado Médico/Odontológico.

Parágrafo único. Os objetivos, escopo, conteúdos e as estruturas das informações que compõem o referido modelo estão descritos no Anexo a esta Portaria.

Art. 2º A criação dos modelos computacionais do Modelo de Informação de Atestado Médico/Odontológico e sua implantação técnica na Rede Nacional de Dados Saúde (RNDS) fica a cargo do Departamento de Informática do SUS (DATASUS), conforme competência definida na legislação em vigor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HELVÉCIO MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR  
Secretário de Atenção Especializada à Saúde

ANA ESTELA HADDAD  
Secretária de Informação e Saúde Digital

## ANEXO

### MODELO DE INFORMAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO

#### 1. INTRODUÇÃO

A Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS) visa facilitar a troca de informações entre os diferentes pontos da Rede de Atenção à Saúde, visando promover a interoperabilidade e garantir a transição e continuidade do cuidado nos setores público e privado.

Nesse sentido, o atestado médico/odontológico desempenha um papel fundamental como instrumento de saúde, e a interoperabilidade dessa informação por meio da RNDS possibilita uma melhor continuidade do cuidado. Isso ocorre porque o compartilhamento dessas informações permite que profissionais de saúde e cidadãos tenham acesso rápido às informações necessárias para a tomada de decisão e para garantir a continuidade adequada do cuidado, promovendo, assim, o engajamento tanto dos profissionais quanto dos cidadãos.

Além disso, é importante ressaltar que a interoperabilidade é benéfica em termos de economia de tempo e recursos. Ao eliminar a necessidade de troca de informações em papel ou a busca por um novo atestado quando o documento original é perdido, a eficiência operacional e do sistema de saúde é otimizada. Também é essencial destacar que a interoperabilidade melhora a qualidade e a segurança do cuidado, ao reduzir erros e redundâncias no processo.

Não menos importante, a interoperabilidade dessas informações é crucial para disponibilizá-las ao cidadão por meio do Conecte SUS Cidadão e para automatizar processos, como a concessão de benefícios pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Esses processos trazem vantagens como:

- Garantir maior agilidade na análise das condições de acesso a direitos e manutenção de benefícios por incapacidade, fortalecendo a proteção social;
- Reduzir a exigência de cadastro de documentos emitidos por unidades de atendimento em saúde, por parte dos cidadãos;
- Assegurar maior precisão nas análises realizadas;
- Garantir a concessão/manutenção de benefícios, evitando que o cidadão debilitado precise se deslocar até uma Agência da Previdência Social;
- Diminuir o número de atendimentos presenciais prestados pelas unidades de atendimento em saúde relacionados ao fornecimento de documentação ao cidadão, resultando em redução de custos com pessoal e operacionais;
- Garantir ao cidadão acesso mais rápido aos pagamentos referentes aos benefícios;
- Promoção do engajamento dos cidadãos no processo de cuidado da própria saúde.

Esses benefícios ressaltam a importância da interoperabilidade de informações de atestados médicos/odontológicos, ao proporcionarem melhorias significativas na qualidade do cuidado, eficiência operacional e na experiência do cidadão em relação ao acesso a serviços de saúde e benefícios previdenciários.

#### 2. OBJETIVO

Estabelecer a estrutura do Modelo de Informação de Atestado Médico/Odontológico visando promover o cuidado adequado e oportuno aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), fundamentado nos princípios da universalidade, equidade e integralidade.

Destaca-se que o Modelo de Informação de Atestado Médico/Odontológico consiste em uma seção específica, sendo sempre vinculado a modelos assistenciais. Dessa forma, as informações contidas nos atestados somente serão recepcionadas na Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS) se estiverem associadas a outros modelos de informação assistencial, como o Registro de Atendimento Clínico.

##### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar a continuidade do cuidado;
- Melhorar a qualidade da atenção em saúde e a segurança do indivíduo;
- Melhorar a qualificação da coordenação de assistência;
- Otimizar o uso de recursos públicos;

- Fortalecer a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS) e a qualidade das informações prestadas; e
- Facilitar a coleta, agregação, tratamento e análise de dados para tomada de decisão e produção de conhecimento.

### 3. ESCOPO

Esta Portaria estabelece o conjunto de informações que fazem parte do Atestado Médico/Odontológico, e visa promover a interoperabilidade de dados entre sistemas e transmitir as informações de atestado juntamente com as informações assistenciais provenientes de outros modelos informacionais.

Este documento provê aos desenvolvedores a especificação do Modelo de Informação de Atestado Médico/Odontológico e se aplica a todas as partes interessadas no processo, incluindo:

- Estabelecimentos de saúde, para envio de contatos assistenciais com atestado/médico odontológico;
- Desenvolvedores de sistemas de informação de saúde;
- Administradores, gerentes E formuladores de políticas de saúde;
- Profissionais de saúde;
- Profissionais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC); e
- População em geral.

### 4. TERMOS, DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

#### 4.1 TERMOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

- Código do diagnóstico por meio Código da Classificação Internacional de Doenças - Décima Revisão - CID-10: determinação da natureza de uma doença ou estado, ou a diferenciação entre elas. A avaliação pode ser realizada por exame físico, exames laboratoriais, ou similares.

- Cabe ressaltar que, embora seja um campo de preenchimento opcional, conforme estabelecido pela Resolução CFM nº 1.658/2002 e pela Resolução CFM nº 1.851, de 14 de agosto de 2008, o diagnóstico deve ser incluído no atestado somente se houver autorização expressa do paciente. No entanto, é importante mencionar que o CID-10 e demais informações inseridas no atestado são primordiais para fins de reconhecimento e manutenção de direitos a benefícios mantidos pelo Regime Geral da Previdência Social - RGPS, perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, tendo em vista o disposto pela Lei nº 8.213/1991 e pelo Decreto nº 3.048/1999 (Regulamento da Previdência Social - RPS).

- Cartão Nacional de Saúde (CNS): número de identificação do usuário do SUS, armazenado no Cadastro Nacional de Usuários do SUS, que permite a identificação em âmbito nacional.

- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF): número de identificação do usuário na Receita Federal do Brasil, que permite a identificação do cidadão em âmbito nacional.

- Estabelecimento de saúde: identificação única do estabelecimento de saúde, por meio do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

- Data do início do diagnóstico/Problema: Data aproximada de início do diagnóstico/problema. Na inexistência do dia, inserir o último dia daquele mês.

- Cabe ressaltar que, embora seja um campo de preenchimento opcional, essa informação é relevante para fins de reconhecimento de direitos a benefícios por incapacidade mantidos pelo RGPS, perante o INSS, tendo em vista o disposto pela Lei nº 8.213/1991 e pelo Decreto nº 3.048/1999 (RPS).

#### 4.2 ABREVIATURAS

CID	Classificação Estatística Internacional de Doenças
CNS	Cartão Nacional de Saúde
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
CNES	Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
ISO	Organização Internacional para Padronização
RNDS	Rede Nacional de Dados em Saúde

### 5. USOS

O Modelo de Informação de Atestado Médico/Odontológico é um pré-requisito fundamental para a padronização da informação no âmbito dos sistemas informatizados de contatos assistenciais e para envio dessa informação junto aos atendimentos e internações que houver esse registro. Esse instrumento será ordenador do envio de dados à Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS) e, por conseguinte, à disseminação para os cidadãos, profissionais e gestores nas plataformas do Ministério da Saúde. Como usos desse documento, relaciona-se:

- Apoiar a comunicação e o fluxo de informações entre os diversos níveis de atenção, de modo eficiente, efetivo e no tempo adequado, contribuindo para uma atenção coordenada entre os cuidadores do indivíduo e apoiando a continuidade dos seus cuidados;

- Melhorar a qualidade da atenção em saúde e a segurança para o indivíduo, com informações qualificadas, completas e oportunas, que contribuam para uma conduta mais adequada às necessidades de cada indivíduo;

- Garantir um conjunto mínimo de informações administrativas e clínicas padronizadas que ordene o recebimento de dados de saúde em múltiplos sistemas de informações, facilitando a agregação e análise desses dados para tomada de decisão e a produção de conhecimento;

- Prover aos desenvolvedores a especificação do conjunto de dados e mensagens de interface padronizadas, reduzindo o tempo entre o desenvolvimento e implantação da comunicação do envio dessa informação junto a atendimentos e internações;

- Subsidiar a automação de processos que beneficiam cidadãos; e

- Subsidiar o uso secundário da informação.

## 6. MODELO DE INFORMAÇÃO

O quadro abaixo apresenta os elementos que são partes do Modelo de Informação de Atestado Médico/Odontológico. O método que descreve o modelo é o seguinte:

Coluna 1 (Nível): indica a relação de dependência do elemento aos demais. Um número maior significa que aquele item depende ou está subordinado ao de número menor e anterior a ele no modelo. Assim, um elemento de nível 2 é subitem de um elemento de nível 1, um de nível 3 é subitem de um de nível 2 e assim sucessivamente.

Coluna 2 (Ocorrência/Cardinalidade): demonstra a obrigatoriedade e a quantidade de ocorrências do elemento.

[0..] - Indica que o elemento é opcional.

[1..] - Indica que o elemento é obrigatório.

[..1] - Indica que o elemento só pode ocorrer uma única vez.

[..N] - Indica que o elemento pode ocorrer várias vezes.

Coluna 3 (Seção/Item): nome do elemento ou de um agrupador de elementos (seção).

Coluna 4 (Tipo de Dados): demonstra a forma de representar o elemento.

Coluna 5 (Conceito): conceitua ou esclarece a forma de utilizar o elemento. Nessa seção estão apresentadas as regras negociais das operações de sistematização do recebimento e apresentação dos dados.

Coluna 6 (Definição de Uso do Elemento): campo que define a semântica de uso do elemento, esclarecendo seu significado e o uso adequado dos vocabulários clínicos, terminologias, classificações e sistemas de codificação estabelecidos.

## QUADRO - MODELO DE INFORMAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO

Nível	Ocorrência /Cardinalidade	Seção/item	Tipo de dados	Conceito	Definição de uso do elemento
1	[0..N]	Atestado Médico/Odontológico	Seção		
2	[1..1]	Identificador do paciente	Caracteres numéricos	Identificação unívoca dos usuários das ações e serviços de saúde, mediante número único válido em todo o território nacional.	Poderão ser utilizados para essa identificação o Cartão Nacional de Saúde (CNS) válido ou Cadastro de Pessoa Física (CPF).
2	[1..1]	Estabelecimento de saúde	Caracteres numéricos	Identificação única do estabelecimento de saúde, por meio do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).	Código CNES do Estabelecimento de Saúde.
2	[1..1]	Data e hora do atendimento	Data e hora	Data e hora do atendimento realizado ao indivíduo. Conforme ISO 8601.	Data e hora do atendimento realizado.
2	[0..N]	Código da Classificação Internacional de Doenças - Décima Revisão - CID-10	Texto codificado	Código da Classificação Internacional de Doenças - Décima Revisão - CID-10.	Código CID do diagnóstico/Problema detectado (ex.: Z47; M52.3; ...) conforme codesystem RNDS: <a href="https://simplifier.net/redenacionaldedadosemsaude/26ffd8a9-8510-42e3-9b9d-bbc048a63dac">https://simplifier.net/redenacionaldedadosemsaude/26ffd8a9-8510-42e3-9b9d-bbc048a63dac</a> Apesar de ser um campo opcional, o CID-10 e demais informações inseridas no atestado são primordiais para fins de reconhecimento e

					manutenção de direitos a benefícios mantidos pelo Regime Geral da Previdência Social - RGPS, perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, tendo em vista o disposto pela Lei nº 8.213/1991 e pelo Decreto nº 3.048/1999 (Regulamento da Previdência Social - RPS).
3	[0..1]	Data do início do diagnóstico/Problema	Data	Data aproximada de início do diagnóstico/problema. Conforme ISSO 8601. Na inexistência do dia, inserir o último dia daquele mês.	Data aproximada de início do diagnóstico/problema. Embora seja um campo de preenchimento opcional, essa informação é relevante para fins de reconhecimento de direitos a benefícios por incapacidade mantidos pelo RGPS, perante o INSS, tendo em vista o disposto pela Lei nº 8.213/1991 e pelo Decreto nº 3.048/1999 (RPS).
2	[1..1]	Data de início do afastamento	Data	Data de início do afastamento. Conforme ISSO 8601.	Data de início do afastamento apresentado no atestado.
2	[1..1]	Tempo de afastamento (dias)	Caracteres numéricos	Número de dias de afastamento	Número de dias do afastamento apresentado no atestado.

(DOU, 26.07.2023)

BOLT8933---WIN/INTER

## PREVIDÊNCIA SOCIAL - INCAPACIDADE LABORAL - CONCESSÃO DO BENEFÍCIO - ANÁLISE DOCUMENTAL - PARECER CONCLUSIVO DA PERÍCIA MÉDICA FEDERAL - EMISSÃO - DISPENSA - CONSIDERAÇÕES

**PORTARIA CONJUNTA MPS/INSS Nº 38, DE 20 DE JULHO DE 2023.**

### OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Ministro de Estado da Previdência Social e o Presidente do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, por meio da Portaria Conjunta MPS/INSS nº 38/2023, disciplinam as condições de dispensa da emissão de parecer conclusivo da Perícia Médica Federal quanto à incapacidade laboral e a concessão do benefício por meio de análise documental pelo Instituto Nacional do Seguro Social.

A concessão de benefício de auxílio por incapacidade temporária, com dispensa da emissão de parecer conclusivo da Perícia Médica Federal quanto à incapacidade laboral, será realizada por meio de recepção documental pelo INSS via canais remotos: Meu INSS e Central de teleatendimento 135.

Os beneficiários que tiverem auxílios por incapacidade temporária concedidos na forma desta Portaria, ainda que de forma não consecutiva, não poderão ter a soma de duração dos respectivos benefícios superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Quando não for possível a concessão do benefício de auxílio por incapacidade temporária por meio documental, em razão do não atendimento dos requisitos estabelecidos nesta Portaria, bem como quando ultrapassado o prazo máximo estabelecido para a duração do benefício, será facultado ao requerente a opção de agendamento para se submeter a exame médico-pericial.

O requerimento de novo benefício por meio documental somente será possível após 15 (quinze) dias da última conformação realizada.

Para os benefícios concedidos mediante o procedimento estabelecido nesta Portaria não se aplica o restabelecimento do benefício anterior, previsto no § 3º do art. 75 do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048/1999.

Consultora: Lélida Maria da Silva.

Disciplina as condições de dispensa da emissão de parecer conclusivo da Perícia Médica Federal quanto à incapacidade laboral e a concessão do benefício por meio de análise documental pelo Instituto Nacional do Seguro Social, de que trata o § 14 do art. 60 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

O MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL e o PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL (INSS), no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, o inciso II do parágrafo único do art. 87, da Constituição, e o Decreto nº 11.356, de 1º de janeiro de 2023; e o Decreto nº 10.995, de 14 de março de 2022, bem como tendo em vista o disposto no § 14 do art. 60 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e considerando o processo SEI 10128.107656/2023-74,

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar a dispensa de emissão de parecer conclusivo da Perícia Médica Federal quanto à incapacidade laboral e a concessão do benefício de auxílio por incapacidade temporária por meio de análise documental pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), de que trata o § 14 do art. 60 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 2º A concessão de benefício de auxílio por incapacidade temporária, com dispensa da emissão de parecer conclusivo da Perícia Médica Federal quanto à incapacidade laboral, será realizada por meio de recepção documental pelo INSS via canais remotos.

§1º Os canais remotos, meio de recepção dos requerimentos de que trata esta Portaria, consistirão em:

I - canais de autoatendimento, quais sejam:

a) Meu INSS, ferramenta acessível por aplicativo e por página web; e

b) Central de teleatendimento 135.

II - canais assistidos, quais sejam:

a) Agências da Previdência Social; e

b) entidades conveniadas mediante Acordo de Cooperação Técnica (ACT), na forma do disposto na Portaria MPS nº 1.573, de 10 de maio de 2023.

§2º O requerimento protocolizado pela Central de teleatendimento 135 ficará pendente de exigência para anexação da documentação necessária.

§3º A concessão de benefício por incapacidade temporária de natureza acidentária por meio documental será condicionada à apresentação de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) emitida pelo empregador.

Art. 3º A concessão de benefício de auxílio por incapacidade temporária por meio documental ficará condicionada à apresentação de documentação médica ou odontológica para fins previdenciários, física ou eletrônica, legível e sem rasuras, contendo, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

I - nome completo;

II - data de emissão do(s) documento(s) médico(s) ou odontológico(s), a qual não poderá ser superior a 90 (noventa) dias da data de entrada do requerimento;

III - diagnóstico por extenso ou código da Classificação Internacional de Doenças (CID);

IV - assinatura do profissional emitente, que poderá ser eletrônica e passível de validação, respeitados os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente;

V - identificação do profissional emitente, com nome e registro no Conselho de Classe (Conselho Regional de Medicina ou Conselho Regional de Odontologia), no Ministério da Saúde (Registro do Ministério da Saúde), ou carimbo, legíveis;

VI - data de início do repouso ou de afastamento das atividades habituais; e

VII - prazo estimado necessário, preferencialmente em dias.

Parágrafo único. A emissão ou a apresentação de atestado falso ou que contenha informação falsa configura crime e sujeitará os responsáveis às sanções penais, civis e administrativas e ao ressarcimento dos valores indevidamente recebidos.

Art. 4º Observados os demais requisitos necessários para o auxílio por incapacidade temporária, a concessão de que trata esta Portaria será devida a partir da data de início do benefício, determinada nos termos do art. 60 da Lei nº 8.213, de 1991.

§ 1º Os beneficiários que tiverem auxílios por incapacidade temporária concedidos na forma desta Portaria, ainda que de forma não consecutiva, não poderão ter a soma de duração dos respectivos benefícios superior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º Quando da apresentação de múltiplos documentos médicos ou odontológicos com indicação de repouso, a data de início do repouso será considerada aquela indicada no atestado com data mais pregressa, e o prazo estimado de repouso será a soma aritmética simples dos prazos estimados em cada um deles, desde que indiquem afastamento ininterrupto.

§ 3º Havendo indicação de repouso ou afastamento por prazo indeterminado na documentação apresentada, será considerado o afastamento pelo prazo total permitido no § 1º.

Art. 5º Quando não for possível a concessão do benefício de auxílio por incapacidade temporária por meio documental, em razão do não atendimento dos requisitos estabelecidos nesta Portaria, bem como quando



ultrapassado o prazo máximo estabelecido para a duração do benefício, será facultado ao requerente a opção de agendamento para se submeter a exame médico-pericial.

Parágrafo único. O requerimento de novo benefício por meio documental somente será possível após 15 (quinze) dias da última conformação realizada.

Art. 6º Para os benefícios concedidos mediante o procedimento estabelecido nesta Portaria não se aplica o restabelecimento do benefício anterior, previsto no § 3º do art. 75 do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999.

Art. 7º O requerente que tiver exame médico-pericial agendado na data de entrada em vigor desta Portaria poderá optar pelo procedimento documental, garantida a observância da data de entrada do requerimento, desde que a data do agendamento seja superior a 30 (trinta) dias da data do requerimento do procedimento documental.

Art. 8º A análise dos benefícios de auxílio por incapacidade temporária que dependam de perícias médicas externas ou que decorram do cumprimento de decisões judiciais passará a vigorar nos moldes desta Portaria.

Art. 9º Atos complementares do INSS e do Departamento de Perícia Médica Federal estabelecerão os demais procedimentos operacionais para a concessão do benefício de auxílio por incapacidade temporária por meio documental.

Art. 10. Ficam revogadas a Portaria Conjunta MTP/INSS nº 7, de 28 de julho de 2022, alterada pela Portaria Conjunta MTP/INSS nº 47, de 29 de dezembro de 2022.

Art.11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS ROBERTO LUPI  
Ministro de Estado da Previdência Social

ALESSANDRO ANTÔNIO STEFANUTTO  
Presidente do Instituto Nacional do Seguro Social

(DOU, 21.07.2023)

BOLT8930---WIN/INTER

## PREVIDÊNCIA SOCIAL - PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO POR REDUÇÃO DA FILA DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - PERF-INSS - PROGRAMA DE ENFRENTAMENTO À FILA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - PEFPS - FLUXO OPERACIONAL - DISPOSIÇÕES

### PORTARIA CONJUNTA PRES/DIRBEN/INSS Nº 83, DE 20 DE JULHO DE 2023.

#### OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Presidente do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e o Diretor de Benefícios e Relacionamento com o Cidadão, por meio da Portaria Conjunta PRES/DIRBEN/INSS nº 83/2023, estabelecem o fluxo operacional para adesão, monitoramento e controle do atingimento das metas fixadas, da quantidade e qualidade da análise de processos, gestão das filas extraordinárias e processamento do Pagamento Extraordinário por Redução da Fila do Instituto Nacional do Seguro Social - PERF-INSS no âmbito do Programa de Enfrentamento à Fila da Previdência Social - PEFPS.

O INSS atuará com o propósito de:

- reduzir o estoque de processos administrativos de reconhecimento inicial de direito de benefícios assistenciais e previdenciários, acima de 45 (quarenta e cinco) dias;
- reduzir o tempo médio de espera do agendamento das avaliações sociais;
- reduzir o estoque de processos administrativos de Monitoramento Operacional de Benefícios - MOB acima de 45 (quarenta e cinco) dias;
- dar cumprimento a decisões judiciais em matéria previdenciária cujo prazo tenha expirado; e
- reduzir o estoque de processos administrativos de recurso, revisão e manutenção acima de 45 (quarenta e cinco) dias.

O processo administrativo será analisado por meio de tarefas que aguardam distribuição no Painel de Atendimento - PAT ou Gerenciador de Tarefas - GET.

O PERF-INSS deverá representar acréscimo real à capacidade operacional regular, individualmente considerada, sem prejuízo das atividades do cargo ocupado.

O PERF-INSS corresponderá ao valor de R\$ 68,00 (sessenta e oito reais) para cada ponto em processo concluído fora da jornada de trabalho ordinária e será devido ao servidor que atingir a meta e o acréscimo fixados na presente norma.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e contém os seguintes anexos:

- anexo I: Manual do PEFPS;
- anexo II: Regras para processar o pagamento extraordinário por redução da fila do Instituto Nacional do Seguro Social - PERF-INSS; e
- anexo III: Codificação do Sistema de Registro de Frequência - Sisref.

Consultora: Jéssica Rosa da Silva Barreto.

Estabelece o fluxo operacional para adesão, monitoramento e controle do atingimento das metas fixadas, da quantidade e qualidade da análise de processos, gestão das filas extraordinárias e processamento do Pagamento Extraordinário por Redução da Fila do Instituto Nacional do Seguro Social - PERF-INSS no âmbito do Programa de Enfrentamento à Fila da Previdência Social - PEFPS.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS e o DIRETOR DE BENEFÍCIOS E RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 10.995, de 14 de março de 2022, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 35014.268970/2023-31,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o fluxo operacional para adesão, monitoramento e controle do atingimento das metas fixadas, da quantidade e qualidade da análise de processos, da gestão das filas extraordinárias e do processamento do Pagamento Extraordinário por Redução da Fila do Instituto Nacional do Seguro Social - PERF-INSS no âmbito do Programa de Enfrentamento à Fila da Previdência Social - PEFPS, instituído pela Medida Provisória nº 1.181, de 18 de julho de 2023.

Parágrafo único. O fluxo operacional de que trata o *caput* está disciplinado no Manual do PEFPS disposto no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Os objetivos do PEFPS estão previstos nos incisos I, II e III do art. 11 da Medida Provisória nº 1.181, de 2023.

§ 1º Para alcançar os objetivos de que trata o *caput*, o INSS atuará com o propósito de:

I - reduzir o estoque de processos administrativos de reconhecimento inicial de direito de benefícios assistenciais e previdenciários, acima de 45 (quarenta e cinco) dias;

II - reduzir o tempo médio de espera do agendamento das avaliações sociais;

III - reduzir o estoque de processos administrativos de Monitoramento Operacional de Benefícios - MOB acima de 45 (quarenta e cinco) dias;

IV - dar cumprimento a decisões judiciais em matéria previdenciária cujo prazo tenha expirado; e

V - reduzir o estoque de processos administrativos de recurso, revisão e manutenção acima de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 2º O processo administrativo será analisado por meio de tarefas que aguardam distribuição no Painel de Atendimento - PAT ou Gerenciador de Tarefas - GET.

Art. 3º O PERF-INSS deverá representar acréscimo real à capacidade operacional regular, individualmente considerada, sem prejuízo das atividades do cargo ocupado, e será devido ao servidor que atender às seguintes exigências quando:

I - servidor participante do Programa de Gestão de Regime Integral - PGRI: 4,27 (quatro inteiros e vinte e sete centésimos) pontos por dia útil, acrescidos de 30% (trinta por cento), totalizando 5,55 (cinco inteiros e cinquenta e cinco centésimos) pontos por dia útil;

II - servidor participante do Programa de Gestão de Regime Parcial - PGRP: 4,27 (quatro inteiros e vinte e sete centésimos) pontos por dia útil, acrescidos de 5% (cinco por cento), totalizando 4,48 (quatro inteiros e quarenta e oito centésimos) pontos por dia útil;

III - servidor que exerça atividades nas centrais de análise na modalidade presencial com registro de frequência: 4,27 (quatro inteiros e vinte e sete centésimos) pontos por dia útil;

IV - servidor em Programa de Gestão de Desempenho (PGD) com pactuação por produto ou entrega: um ponto por dia útil, em processo administrativo concluído em qualquer horário; e

V - servidor não vinculado às centrais de análises e não participante de Programa de Gestão de Desempenho (PGD): um ponto por dia útil em processo administrativo concluído, em qualquer horário.

§ 1º A meta líquida de que tratam os incisos I, II e III do *caput* será calculada de acordo com o art. 9º da Portaria Pres/INSS no 1.351, 27 de setembro de 2021, e observará a proporcionalidade da meta diária decorrente da jornada de trabalho reduzida.

§ 2º O cálculo do acréscimo da produtividade de 1 (um) ponto em conclusão de tarefa por dia útil, observará as seguintes condições:

I - será feito mensalmente a partir da adesão ao PEFPS;

II - a tarefa poderá ser do tipo tarefa principal ou subtarefa;

III - o serviço da tarefa deverá fazer parte do escopo do PEFPS; e

IV - o serviço da tarefa, para assistente social ou analista do seguro social com formação em serviço social, deverá ser necessariamente de avaliação social, observado o fluxo operacional específico para esse serviço no Manual PEFPS constante do Anexo I.

§ 3º Os impedimentos e abatimentos previstos nos incisos II, III e IV do art. 9º da Portaria Pres/INSS nº 1.351, de 2021, não influenciarão no cálculo de que trata o parágrafo anterior.

§ 4º O PERF-INSS será devido quando o processo administrativo for concluído nas filas extraordinárias ou quando a subtarefa de avaliação social for concluída fora da jornada de trabalho prevista ou realizada e desde que atendidas as demais exigências e procedimentos previstos nesta Portaria.

Art. 4º O PERF-INSS corresponderá ao valor de R\$ 68,00 (sessenta e oito reais) para cada ponto em processo concluído fora da jornada de trabalho ordinária e será devido ao servidor que atingir a meta e o acréscimo fixados no art. 3º.

§ 1º O pagamento previsto no *caput* será realizado de acordo com a tabela de correlação de serviços e pontos constante do Anexo I da Portaria Interministerial MPS/MGI que disciplina o PEFPS.

§ 2º O valor do PERF-INSS será realizado de acordo com as regras de processamento do Anexo II desta Portaria e não poderá ultrapassar o limite máximo de R\$ 10.064,00 (dez mil e sessenta e quatro reais) por competência para cada servidor.

§ 3º O PERF-INSS, de acordo com o art. 15 da Medida Provisória nº 1.181, de 2023, observará as seguintes regras:

I - não será incorporado aos vencimentos, à remuneração ou aos proventos das aposentadorias e das pensões;

II - não servirá de base de cálculo para benefícios ou vantagens;

III - não integrará a base de contribuição previdenciária do servidor; e

IV - não será devido na hipótese de pagamento de adicional pela prestação de serviço extraordinário ou de adicional noturno referente à mesma hora de trabalho.

§ 4º O cálculo da meta, do acréscimo de que trata a Portaria Interministerial e da pontuação realizada no exercício da atividade ordinária e extraordinária será feito pelo Sistema de Gerenciamento da Produtividade - SGP, instituído pela Portaria Conjunta Dirben/DGP/INSS nº de 7 de julho de 2022.

§ 5º Para realizar o cálculo de que trata o § 4º, o SGP observará as regras estabelecidas para os códigos do Sistema de Registro de Frequência - Sisref de acordo com o Anexo III e a proporcionalidade da meta líquida de que trata a Portaria Pres/INSS nº 1.351, de 27 de setembro de 2021.

Art. 5º Compete à Diretoria de Benefícios e Relacionamento com o Cidadão - Dirben:

I - estabelecer diretrizes para a gestão das filas extraordinárias;

II - emitir orientações acerca dos procedimentos a serem observados durante a análise das tarefas nas filas extraordinárias, por meio de suas coordenações gerais;

III - operacionalizar a gestão das filas extraordinárias em âmbito nacional; e

IV - instituir e manter em funcionamento a Equipe Central PEFPS.

Art. 6º Compete à Equipe Central PEFPS, no âmbito nacional:

I - coordenar, monitorar e avaliar a operacionalização do PEFPS;

II - acompanhar o cumprimento das determinações desta Portaria quanto à ordem de prioridade, estabelecida no Portaria Interministerial MPS/MGI que disciplina o PEFPS e a gestão das filas extraordinárias em conjunto com as áreas técnicas envolvidas;

III - capacitar as Equipes Descentralizadas de Apoio ao PEFPS e dar-lhes o suporte necessário para a execução de suas atividades;

IV - comunicar à Coordenação de Administração de Resultados - CADR a necessidade de alteração ou inclusão, dos códigos das unidades orgânicas que serão utilizadas no PAT/GET como filas ordinárias e extraordinárias para análise das tarefas em conjunto com as Superintendências Regionais;

V - acompanhar a execução do cronograma mensal de processamento do PERF-INSS de acordo com o fluxo operacional estabelecido no Manual do PEFPS, disposto no Anexo I e realizar interlocuções com a Dataprev e demais áreas envolvidas para o cumprimento dos prazos;

VI - solicitar a correção de designações para os Programas de Gestão e Desempenho - PGDs à área competente da Administração Central, quando necessário;

VII - prestar informações gerais a respeito de regras de processamento do PERF-INSS na rede corporativa interna - Intraprev e promover a atualização das informações divulgadas;

VIII - orientar e emitir diretrizes para atuação das Equipes Descentralizadas de Apoio ao PEFPS de que trata o art. 8º;

IX - conceder, renovar e excluir os acessos ao PAT/GET nas filas extraordinárias de abrangência nacional;

X - remover responsável da tarefa nas filas extraordinárias de âmbito nacional que estejam sem movimentação após o cumprimento dos prazos;

XI - acompanhar, notificar e aplicar as regras referentes às condutas e penalidades do PEFPS; e

XII - produzir relatórios trimestrais de acompanhamento sobre as atividades do programa, com apoio da equipe descentralizada, e encaminhá-los à Dirben e às Superintendências Regionais.

Parágrafo único. A equipe central funcionará durante a vigência do programa e enquanto houver demandas relacionadas com o reprocessamento do pagamento de exercícios anteriores.

Art. 7º Compete à Superintendência Regional instituir e manter em funcionamento a Equipe Descentralizada de Apoio ao PEFPS que será coordenada pela respectiva Divisão de Gerenciamento das Centrais de Análise - DGCea.

Art. 8º Compete à DGCea calcular a produção média diária das filas ordinárias e extraordinárias em sua área de abrangência e, quando necessário, fazer o transbordo de tarefas com apoio dos:

I - Serviço de Centralização do Atendimento de Demandas Judiciais de Benefício - Ceab/DJ;

II - Serviço de Centralização da Análise de Manutenção de Benefícios e Cadastro - Ceab/MAN;

III - Serviço de Centralização da Análise de Monitoramento e Cobrança Administrativa de Benefícios - Ceab/MOB; e

IV - Serviço de Centralização da Análise de Reconhecimento de Direito - Ceab/RD.

Parágrafo único. O transbordo das tarefas nas filas extraordinárias será feito de acordo com o disposto no Manual do PEFPS, disposto no Anexo I.

Art. 9º Compete à Equipe Descentralizada de Apoio ao PEFPS:

I - analisar e dar andamento às tarefas de adesão;

II - conceder, renovar e excluir os acessos ao PAT/GET nas filas extraordinárias descentralizadas;

III - auxiliar na organização das filas extraordinárias;

IV - remover responsável da tarefa nas filas extraordinárias que esteja sem movimentação após o cumprimento dos prazos;

V - calcular a produção média diária das filas extraordinárias;

VI - resolver ou dar encaminhamento às solicitações recebidas pelos servidores que participam do programa e encaminhar para a equipe central aquelas que se referirem às filas nacionais;

VI - acompanhar o cronograma de processamento do PERF-INSS, relatando e encaminhando solicitações de correções à equipe central, quando for o caso;

VII - realizar apurações para subsidiar respostas de demandas recebidas e prestar informações gerais sobre dúvidas envolvendo as regras de processamento do PERF-INSS do Anexo II;

VIII - solicitar à área competente da Superintendência Regional correção nas designações no SGP quando isso impactar no PERF-INSS;

IX - acompanhar, notificar e aplicar as regras referentes às condutas e penalidades do PEFPS;

X - analisar, acompanhar e dar encaminhamento às demandas relacionadas ao PERF-INSS de exercícios anteriores; e

XI - comunicar à equipe central qualquer ocorrência envolvendo a gestão das filas extraordinárias que impactam no cumprimento das determinações desta Portaria;

XII - realizar outras atividades que vierem a ser demandadas em virtude da necessidade de manutenção e acompanhamento do programa.

§ 1º A equipe descentralizada adotará os procedimentos estabelecidos no Manual do PEFPS, disposto no Anexo I para exercer suas competências.

§ 2º As respostas para demandas da ouvidoria, do judiciário, da procuradoria ou de órgãos governamentais de controle recebidas pelas Superintendências Regionais e demais áreas, relacionadas ao PEFPS, serão previamente instruídas pela respectiva equipe descentralizada.

§ 3º A instrução de que trata o §2º deverá conter obrigatoriamente:

I - consultas aos sistemas de acompanhamento do programa; e

II - despacho com análise do mérito, a fim de subsidiar parecer conclusivo da equipe central, caso seja necessário.

§ 4º A equipe descentralizada funcionará durante a vigência do programa e enquanto houver demandas relacionadas com o reprocessamento do pagamento de exercícios anteriores.

Art. 10. As equipes de que tratam o art. 5º e o art. 8º exercerão suas atividades de forma remota, salvo em situações excepcionais que demandem convocação presencial justificada.

Art. 11. Compete à Coordenação de Gestão de Relacionamento com o Cidadão - Corec:

I - indicar as unidades orgânicas que funcionarão como fila extraordinária no âmbito do PEFPS;

II - conceder os acessos aos sistemas corporativos de sua competência para que a equipe descentralizada exerça as atividades prevista nesta Portaria; e

III - configurar a transferência automática das tarefas do PEFPS para as unidades previamente definidas, de acordo com o Manual do PEFPS, disposto no Anexo I.

Art. 12. Compete à CADR providenciar os acessos de abrangência nacional aos sistemas corporativos de sua competência para que a equipe central e as equipes descentralizadas exerçam suas atividades.

Parágrafo único. Os acessos às equipes descentralizadas que dependam da Administração Central serão solicitados por meio do correio eletrônico da CADR ([cadr@inss.gov.br](mailto:cadr@inss.gov.br)), com a informação dos dados funcionais do servidor.

Art. 13. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP:

I - orientar as unidades organizacionais quanto à aplicação das normas sobre gestão de pessoas, particularmente quanto ao correto uso dos códigos do Sisref;

II - atualizar e disponibilizar para a Dirben a base de dados referente aos servidores que:

a) têm direito à redução de jornada de trabalho;

b) tenham sido cedidos para outros órgãos;

c) estejam em gozo de licença ou afastamento; e

III - disponibilizar para o SGP o arquivo das ocorrências do Sisref:

a) diariamente, em relação à competência atual e imediatamente anterior até 45 (quarenta e cinco) dias; e

b) de acordo com cronograma estabelecido pela Coordenação-Geral de Relacionamento com o Cidadão - CGRec, em relação a competências anteriores, inclusive quando se tratar de exercícios financeiros anteriores.

Art. 14. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI apoiar a Dirben na implementação de melhorias necessárias no SGP para o cálculo da meta, do acréscimo de que trata a Portaria Interministerial e da pontuação.

Art. 15. Os anexos desta Portaria poderão ser atualizados por ato próprio publicado pela Diretoria de Benefícios e Relacionamento com o Cidadão - Dirben.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e contém os seguintes:

I - Anexo I: Manual do PEFPS;

II - Anexo II: Regras para processar o pagamento extraordinário por redução da fila do Instituto Nacional do Seguro Social - PERF-INSS; e

III - Anexo III: Codificação do Sistema de Registro de Frequência - Sisref.

ALESSANDRO ANTÔNIO STEFANUTTO

Presidente

ANDRÉ PAULO FELIX FIDELIS

Diretor de Benefícios e Relacionamento com o Cidadã

## ANEXO I

### MANUAL DO PEFPS

2023 Instituto Nacional do Seguro Social - INSS

Presidente

Alessandro Antônio Stefanutto

Diretor de Benefícios e Relacionamento com o Cidadão - DIRBEN

André Paulo Felix Fidelis

Coordenação-Geral de Relacionamento com o Cidadão - CGREC

José Renato Morais Mousinho

Cooperação de Administração de Resultados - CADR

Reginaldo José dos Santos

Divisão de Organização das Centrais de Análise - DOCA

Isaac Lima Rocha

Divisão de Gerenciamento da Produção das Centrais de Análise - DPCEN

Webert Felipe Fernandes Mendes

Divisão de Gerenciamento das Centrais de Análise - DGCEA

Leandro Souza Santos

Paulo Rafael de Mesquita Pinto

Juliana de Miranda Mack

Ronaldo Adriano Menezes

Lucas Ribeiro Martins

Benjamin Celso Coelho de Oliveira

Desenvolvimento e colaboração

Arley Xavier Vieira Lisboa  
 David Silva Gomes dos Santos  
 Edelson José Hunger  
 Emerson Jorge da Cruz Pires  
 Geovani Batista Spiecker  
 Gizele Lobato da Costa Aranha  
 José Arlindo Nogueira de M. Júnior  
 Leylyane Maria Donato Barbosa  
 Ronaldo Rodrigues Bernardo  
 Thaís Coelho Miranda

## CAPÍTULO 1 - ADESÃO AO PEFPS

Poderão solicitar adesão ao Programa de Enfrentamento à Fila da Previdência Social - PEFPS profissionais ocupantes de cargo da carreira do seguro social, de que trata a Lei nº 10.855, de 1º de abril de 2004, desde que estejam em exercício no INSS ou no Ministério da Previdência Social e não incorram em quaisquer dos impedimentos apontados na Figura 1.1.

Figura 1.1 Impedimentos para aderir ao PEFPS

<b>1. Afastamento da atividade</b>
Não pode aderir quem está afastado da execução de alguma das atividades relacionadas no Anexo I da Portaria Interministerial MPS/MGI nº 27/2023, por determinação judicial ou administrativa, inclusive nas instâncias disciplinares competentes, enquanto permanecerem nessa situação.
<b>2. Jornada de trabalho reduzida</b>
Não pode aderir quem tem direito à redução de jornada de trabalho por razões de ordem médica, decorrente de decisão administrativa ou judicial, a menos que haja nova avaliação médica que ateste a possibilidade de realização de trabalho extraordinário.
<b>3. Licença ou afastamento</b>
Não pode aderir quem está em gozo de licença ou afastamentos legais.
<b>4. Cedido</b>
Não pode aderir quem está cedido para outro órgão que não seja o Ministério da Previdência Social.
<b>5. DESLIGAMENTO A PEDIDO DO PGD</b>
Não pode aderir quem tenha sido desligado a pedido, nos últimos sessenta dias, do PGD da modalidade: a) teletrabalho integral para teletrabalho parcial ou para modalidade presencial; ou b) teletrabalho parcial para a modalidade presencial
<b>6. DESLIGAMENTO DE OFÍCIO DO PGD</b>
Não pode aderir quem tenha sido desligado, nos últimos trinta dias, da central de análise ou do PGD, em ambos os casos, por insuficiência de desempenho quanto à produtividade ou quanto à qualidade técnica.
<b>7. DESLIGAMENTO DO PEFPS</b>
Não pode aderir quem venha a ser desligado no decorrer do PEFPS de ofício ou a pedido nos trinta dias anteriores à data da nova solicitação de adesão.

Fatos supervenientes que venham a se enquadrar em algum dos motivos de impedimento descrito acima darão causa ao desligamento do programa. Tarefas concluídas antes do desligamento serão processadas e, se aprovadas, ensejarão o pagamento extraordinário.

### 1.1 Pedido de adesão

A adesão poderá ser realizada durante toda vigência do Programa, mediante criação da tarefa "PEFPS - Adesão ao Programa" (código 17035) no PAT/GET. Nessa tarefa, a parte interessada juntará a Certidão Eletrônica de Situação Correccional, disponível no Sistema E-Corregedoria ([www-ecorregedoria.prevnet/](http://www-ecorregedoria.prevnet/)), e preencherá:

1. os campos adicionais obrigatórios da tarefa, declarando ciência quanto aos requisitos para adesão e manutenção de sua participação no PEFPS; e
2. os campos que informam as filas extraordinárias que pretende atuar no âmbito do programa, declarando aptidão para análise desses serviços.

As filas extraordinárias disponíveis na tarefa de adesão são:

1. Reconhecimento Inicial de Direito - RID;
2. Revisão;
3. Recurso;
4. Monitoramento Operacional de Benefício - MOB;
5. Qualificação de Pagamento - QDBEN
6. Demandas Judiciais;
7. Avaliação Social; e
8. Manutenção de Direitos.

A opção de avaliação social é exclusiva de profissionais que atuam como assistente social ou analista do seguro social com formação em Serviço Social, os quais poderão escolher outras filas extraordinárias no âmbito do PEFPS.

O servidor que já participou do programa instituído pela Lei nº 13.846, de 18 de junho de 2019, que estava com adesão ativa em 31.12.2022, desde que não incorra nos impedimentos mencionados no início deste capítulo terá a realização da tarefa "PEFPS - Adesão ao Programa" (código 17035) criada, homologada e concluída de forma automática, exclusivamente para a fila extraordinária de Reconhecimento Inicial de Direitos - RID.

A aceitação às regras do PEFPS de que trata este Manual será considerada válida quando puxar, analisar e concluir a primeira tarefa de RID nas filas extraordinárias ou não protocolar uma tarefa de solicitação de desligamento voluntário.

O servidor que tiver sua adesão ao programa homologada poderá optar por outra fila extraordinária não escolhida ou cadastrada anteriormente, desde que crie uma nova tarefa de adesão. Nesse caso, o servidor só poderá realizar as atividades na nova fila extraordinária após a data de homologação desta adesão.

A tarefa "PEFPS - Adesão ao Programa" (código 17035) será transferida de forma automática para a unidade orgânica da DGCEA localizada na área de abrangência do servidor e será analisada pela Equipe Descentralizada de Apoio ao PEFPS.

#### 1.2 Análise do pedido de adesão

A análise da tarefa "PEFPS - Adesão ao Programa" (código 17035) será feita de forma prioritária pelas equipes descentralizadas com base nas orientações contidas nesta seção.

No caso de servidores da Administração Central, a transferência será feita para a unidade orgânica da DGCEA localizada na Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste - SRNCO (código 23.150.520).

Cabe à equipe descentralizada:

I. verificar se a Certidão Eletrônica de Situação Correccional se encontra anexada à tarefa e adotar um dos procedimentos previstos no Quadro 1.1;

II. consultar a base de dados disponibilizada pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP que será disponibilizada pela Coordenação de Administração de Resultados - CADR para identificar possível ocorrência dos impedimentos 2, 3 e 4 da Figura 1.1; e

III. consultará o Sistema de Gerenciamento da Produtividade - SGP, instituído pela Portaria Conjunta DIRBEN/DGP/INSS nº de 7 de julho de 2022, para identificar se a parte interessada incorre nos impedimentos 5, 6 e 7 da Figura 1.1.

#### Quadro 1.1 Análise da Certidão Eletrônica de Situação Correccional

Situação	Procedimento
Certidão não foi anexada à tarefa	fazer exigência para que o documento seja juntado no prazo de trinta dias. Expirado o prazo sem que o documento tenha sido anexado, a tarefa será concluída com despacho de indeferimento.
Certidão foi anexada à tarefa	Verificar se a parte interessada se encontra envolvida em processo administrativo disciplinar (PAD).
Não há envolvimento em PAD	Consignar no despacho de conclusão da tarefa que a parte interessada pode executar as atividades relacionadas no Anexo I da Portaria Interministerial MPS/MGI nº 27/2023, que disciplina o PEFPS.
Há envolvimento em PAD	Solicitará à Coordenação de Administração de Resultados - CADR informações sobre eventual afastamento da execução de alguma das atividades relacionadas no Anexo I.

O pedido de adesão será indeferido quando:

I. houver determinação judicial ou em processo administrativo disciplinar de afastamento para executar alguma das atividades que fazem parte do escopo do programa;

II. o servidor tiver direito à redução de jornada de trabalho por razões de ordem médica, decorrente de decisão administrativa ou judicial, e não houver nova avaliação médica que ateste a possibilidade de realização de trabalho extraordinário;

III. o servidor estiver em gozo de licença ou afastamento legal na data do pedido de adesão; e

IV. se verificar no SGP que o servidor incorre nos impedimentos previstos nos impedimentos 5, 6 e 7 da Figura 1.1.

Feita a análise do pedido, a tarefa "PEFPS - Adesão ao Programa" (código 17035) será concluída com despacho fundamentado, informando se o pedido foi homologado ou não.

Em caso de homologação, a parte interessada na tarefa estará apta a analisar os serviços das filas indicados nos campos adicionais após a concessão dos acessos aos sistemas corporativos.

Em caso de não homologação, a parte interessada poderá recorrer da decisão uma única vez por meio da tarefa "PEFPS - Recurso" (código 4192), no prazo de cinco dias.

A tarefa "PEFPS - Recurso" (código 4192) será transferida de forma automática para a unidade orgânica da DGCEA localizada na área de abrangência do servidor e será analisada pela equipe descentralizada que observará as orientações contidas neste capítulo.

## CAPÍTULO 2 - PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO

O PERF-INSS será devido quando concluída a tarefa em fila extraordinária no PAT/GET ou quando a subtarefa de avaliação social for concluída fora da jornada de trabalho prevista ou realizada e desde que sejam atendidas as condições estabelecidas neste Manual e demais normas aplicáveis.

### 2.1 Limite por competência

O valor pago a título de PERF-INSS por competência não poderá ultrapassar o limite máximo de R\$ 10.064,00 (dez mil e sessenta e quatro reais) por servidor, o que equivale a 148 pontos.

### 2.2 Metas fixadas e acréscimo de produtividade

O PERF-INSS representa acréscimo real à capacidade operacional regular, individualmente considerada, sem prejuízo das atividades do cargo ocupado, e será devido ao servidor que atender às exigências do Quadro 2.1.

#### Quadro 2.1 Metas fixadas e acréscimo da produtividade

Público-alvo	Pontuação	Acréscimo
Está em teletrabalho integral e pactua por meta	Atingir a meta líquida	30% da meta líquida, observado o disposto na Subseção 2.2.1
Está em teletrabalho integral e pactua por meta	Atingir a meta líquida	5% da meta líquida, observado o disposto na Subseção 2.2.1
Está na central de análise na modalidade presencial	Atingir a meta líquida	----
Está em teletrabalho integral ou parcial e pactua por produto	----	1 ponto em conclusão de tarefa por dia útil, observado o disposto na Subseção 2.2.2
Não está na central de análise e não está em teletrabalho integral ou parcial	----	1 ponto em conclusão de tarefa por dia útil, observado o disposto na Subseção 2.2.3

A meta líquida será calculada no SGP e observará a jornada de trabalho reduzida, as peculiaridades atribuídas às pessoas com deficiência, os abatimentos por causa de incidentes graves e todos os descontos com base nos códigos do Sisref, conforme estabelecido no art. 9º da Portaria PRES/INSS nº 1.351, 27 de setembro de 2021.

O cálculo do acréscimo da produtividade de 1 (um) ponto em conclusão de tarefa por dia útil, observará as seguintes condições:

- I. será feito mensalmente a partir da adesão ao PEFPS;
- II. a tarefa poderá ser do tipo tarefa principal ou subtarefa;
- III. o serviço da tarefa deverá fazer parte do escopo do PEFPS; e
- IV. o serviço da tarefa, para assistente social ou analista do seguro social com formação em Serviço Social, deverá ser necessariamente de avaliação social, observado o disposto na Subseção 2.3.3.

#### 2.2.1. Profissionais que pactuam por meta nas centrais de análise ou fora dela

O acréscimo de produtividade poderá ser realizado dentro ou fora da jornada prevista ou realizada e a pontuação que exceder a meta líquida será considerada para fins do acréscimo de produtividade, observadas as regras de completção de que trata a Seção 2.3.

#### 2.2.2. Profissionais que pactuam por produto ou não aderiu à PGD

O acréscimo de produtividade poderá ser realizado dentro ou fora da jornada prevista ou realizada, observadas as regras de completção de que trata a Seção 2.3 e será calculado mensalmente, excluindo o dia útil em que houver licença ou afastamento legal previstos nos arts. 81 a 83, 97 e 102, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no que couber, não incidindo os abatimentos por causa de incidentes graves de que trata a Portaria PRES/INSS nº 1.628, de 15 de janeiro de 2021, que instituiu parâmetros para cálculo de desconto da meta de produtividade mensal em virtude de incidentes nos sistemas corporativos.

#### 2.2.3. Assistentes sociais ou analistas do seguro social com formação em Serviço Social

Nesse caso, o acréscimo da produtividade deverá observar o disposto no Quadro 2.2.

#### Quadro 2.2 Acréscimo de produtividade para assistentes sociais

Assistente social	Deverá concluir pelo menos 1 (um) atendimento de agendamento de avaliação social:
Está em APS e não pactua por meta	dentro de sua jornada de trabalho, quando houver ao menos seis agendamentos diários preenchidos nesse período; ou fora de sua jornada de trabalho, quando houver menos de seis agendamentos diários preenchidos durante sua jornada de trabalho realizada.



Quando faz avaliação social remota (código Sisref 90390)	dentro de sua jornada de trabalho, quando houver ao menos seis agendamentos diários preenchidos nesse período; ou fora de sua jornada de trabalho, quando houver menos de seis agendamentos diários preenchidos durante sua jornada de trabalho realizada.
Quando está na equipe técnica, sem função (código Sisref 90390)	dentro ou fora de sua jornada de trabalho.
Quando está tanto na Reabilitação Profissional quanto no Serviço Social	fora de sua jornada de trabalho.

### 2.3 Complementação da meta e/ou do acréscimo de produtividade

Para quem pactua por meta e não alcança a meta líquida, as tarefas concluídas nas filas extraordinárias poderão ser utilizadas para complementar a meta até o limite de 10% dos pontos necessários.

Para quem pactua por produto e precisa cumprir um ponto em tarefa concluída por dia útil, as tarefas concluídas nas filas extraordinárias poderão ser utilizadas para complementar o acréscimo de produtividade parcial ou integralmente.

Em ambos os casos, as tarefas concluídas nas filas extraordinárias não ensejarão PERF-INSS.

### 2.4 Atividade extraordinária

Quem aderir ao PEFPS poderá realizar atividade extraordinárias de análise e conclusão de tarefas nos dias em que não houver proibição legal para exercê-la. São exemplos de proibição legal para o exercício de atividade extraordinária os períodos de licença, afastamento, férias e outras ocorrências, de acordo com os códigos do Sisref.

Nos dias em que é permitido o exercício de atividade extraordinária se faz necessário observar as regras estabelecidas no Quadro 2.3 e o código do Sisref para saber se deve observar a jornada de trabalho prevista ou realizada, de acordo com o Anexo III da portaria do INSS que regulamenta o PEFPS.

Quadro 2.3 Exercício de atividade extraordinária nos dias em que é permitido

Profissional	Pode exercer atividade extraordinária...
Está em teletrabalho integral ou parcial e pactua por meta	Em qualquer horário, desde que não haja proibição legal de acordo com os códigos do Sisref.
Está em teletrabalho integral ou parcial e pactua por produto	Fora de sua jornada de trabalho prevista no Sisref, desde que não haja proibição legal de acordo com os códigos do Sisref.
Exerce suas atividades exclusivamente na modalidade presencial	Fora de sua jornada de trabalho realizada no Sisref, desde que não haja proibição legal de acordo com os códigos do Sisref.

Por fim, cumpre destacar que é vedada a execução de atividade extraordinária no período intrajornada quando há necessidade de observar a jornada de trabalho prevista ou realizada no Sisref.

### 2.5 Casos em que o PERF-INSS não é devido

Não ensejará o PERF-INSS a conclusão das seguintes tarefas:

- I. tarefa utilizada para complementar a meta líquida nas filas extraordinárias;
- II. tarefa utilizada para complementar o acréscimo de produtividade nas filas extraordinárias;
- III. tarefa reaberta nas filas ordinárias e posteriormente encaminhada para a fila extraordinária;
- IV. tarefa reaberta nas filas extraordinárias que já foi aprovada para fins de PERF-INSS;
- V. subtarefa de avaliação social concluída dentro da jornada de trabalho realizada ou prevista no Sisref;
- VI. subtarefa de avaliação social com agendamento em período dentro da jornada de trabalho ordinária, ainda que sua conclusão tenha ocorrido fora da jornada de trabalho prevista ou realizada no Sisref;
- VII. a subtarefa de avaliação social concluída dentro da jornada de trabalho realizada quando o servidor estiver em viagem a serviço para trabalhar exclusivamente em dia não útil.

Na hipótese do inciso VII, o servidor deverá solicitar, pelo Sisref, autorização à chefia imediata para trabalhar em dia não útil, dispensada a necessidade de cumprir o acréscimo de produtividade nesse dia.

### 2.6 Processamento do PERF-INSS

Para garantir o PERF-INSS da forma que foi proposto no PEFPS, deverá ser observado, dentre outras situações, se:

- I. a tarefa foi concluída devidamente pelo servidor responsável;
- II. o benefício de fato foi despachado no Sistema Único de Benefício - SUB, quando for o caso; e
- III. a análise e conclusão da tarefa foi realizada em período que pode ser considerado como atividade extraordinária, de acordo com o disposto na Seção 2.4.

O processamento do PERF-INSS utilizará as seguintes informações do SGP: registros de frequência do Sisref, data de início e fim da designação, quando houver; modalidade da jornada de trabalho; entrega; pontuação e meta. Por isso, para que o processamento do PERF-INSS seja bem sucedido é imprescindível que:

- I. a codificação no Sisref esteja corretamente cadastrada, de acordo com o disposto nos atos normativos emitidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP disciplinando a matéria;

II. a designação cadastrada no SGP, quando for o caso, deverá estar devidamente atualizada, de acordo com o ato normativo de designação;

III. a tarefa esteja concluída na forma da Seção 3.3.5; e

IV. as regras de que trata o presente Manual sejam observadas.

As tarefas concluídas que não observarem o disposto acima serão reprovadas durante o processamento.

#### 2.6.1 Registro da frequência

A chefia imediata homologará a frequência dos servidores que estão no programa até o segundo dia útil, no entanto, caso a frequência seja homologada depois deste prazo, o PERF-INSS será reprocessado na competência subsequente.

A DGP disponibilizará para o SGP o arquivo das ocorrências do Sisref:

I. diariamente, em relação à competência atual e imediatamente anterior até quarenta e cinco dias; e

II. de acordo com cronograma estabelecido pela Coordenação-Geral de Relacionamento com o Cidadão - CGREC, em relação a competências anteriores, inclusive quando se tratar de exercícios financeiros anteriores.

#### 2.6.2. Sistema de Gerenciamento da Produtividade - SGP

O cálculo da meta e da pontuação será feito no SGP, cujo acesso ocorre pelo PAT, e quando for detectada inconsistência neste cálculo o servidor deverá, inicialmente, informar à chefia imediata para que verifique a necessidade de eventuais ajustes nas codificações do Sisref.

Não sendo suficiente apenas a retificação do Sisref, será necessário aplicar um dos procedimentos de que trata o item 15 do Ofício Circular Conjunto DGP/DIRBEN/INSS nº 6, de 22 de maio de 2023, a saber:

Não sendo suficiente a adoção das medidas tratadas no item anterior, a reclamação deverá ser remetida aos seguintes setores para os encaminhamentos:

a) em se tratando de problemas relacionados ao cadastro da designação, ao responsável pela atualização do cadastro no SGP, de que trata o item 17 para realizar os ajustes no sistema; e

b) caso não se trate da situação indicada na alínea anterior, e considerando que o Sisref já tenha sido adequadamente ajustado na forma do item 14, remeter o processo ao Serviço de Gerenciamento de Sistemas - SEGSIS da Superintendência Regional relacionada, para análise e encaminhamentos em caso de necessidade de correções ou ajustes de sistema.

Os ajustes necessários para que as designações incluídas no SGP estejam de acordo com o ato normativo de designação compete aos servidores relacionados no Anexo I da Portaria Conjunta DGP/DIRBEN/INSS nº 1, de 24 de janeiro de 2023, ou outra que venha a substituí-la.

A inclusão e atualização da designação no SGP deverá observar as regras estabelecidas nos itens 4 a 11 do Ofício Circular Conjunto DGP/DIRBEN/INSS nº 6, de 22 de maio de 2023.

#### 2.6.3. Aplicação das regras de validação

A tarefa será aprovada quando:

I. concluída fora da jornada de trabalho prevista ou realizada, no caso da avaliação social;

II. concluída em uma das filas extraordinárias relacionadas na Seção 3.1; e

III. atender a todas as regras estabelecidas na portaria interministerial e a todos os procedimentos operacionais de que trata este Manual.

Serão reprovadas as tarefas concluídas que se enquadrarem em uma das regras de invalidação estabelecidas no Anexo I da Portaria Interministerial MPS/MGI nº 27/2023, que disciplina o PEFPS no âmbito do INSS.

#### 2.7. Fluxo operacional do PERF-INSS

As tarefas concluídas no âmbito do PEFPS passarão por verificações sistêmicas e, em caso de inconsistência, serão reprovadas para fins do PERF-INSS com base nas regras de processamento de que trata o Anexo I da Portaria Interministerial MPS/MGI nº 27/2023, que disciplina o PEFPS. no âmbito do INSS. Concluído o processamento mensal do PERF-INSS, será enviado o relatório de tarefas aprovadas e reprovadas para a caixa de correio eletrônico institucional do servidor até o dia quinze de cada mês.

A Equipe Central acompanhará o processamento do PERF-INSS referente à competência imediatamente anterior a partir do terceiro dia útil do mês para verificar a consistência do arquivo com a lista de tarefas aprovadas que será enviado à DGP. Eventuais inconsistências serão apresentadas à Dataprev para que a correção seja feita o mais breve possível.

A DIRBEN enviará à DGP o arquivo gerado pela Dataprev com a lista das tarefas aprovadas, resultado do processamento final do PERF-INSS, referente à competência imediatamente anterior de acordo com cronograma pré-estabelecido. O pagamento das tarefas aprovadas será operacionalizado exclusivamente pela DGP.

Para fins de efetivação do PERF-INSS, a DGP enviará o arquivo com a relação de tarefas aprovadas ao Serviço Federal de Processamento de Dados - Serpro pelo Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siapenet em prazo hábil para lançamento dos valores em folha de pagamento.

O PERF-INSS, referente às tarefas aprovadas em suas respectivas competências de conclusão, será incluído na folha de pagamento subsequente à homologação da frequência no Sisref, observado o limite máximo de R\$ 10.064,00. O pagamento que não for processado em tempo hábil para lançamento na folha

vigente será informado na competência seguinte e as tarefas reprovadas em competências anteriores do mesmo exercício financeiro serão reprocessadas mensalmente, independente de solicitação feita pelo servidor.

O resultado do reprocessamento do PERF-INSS das competências de janeiro a novembro do ano vigente será encaminhado à DGP até o fechamento da folha de novembro. As tarefas que permanecerem reprovadas após a competência de novembro poderão ser objeto de reprocessamento na condição de exercício anterior para fins orçamentários.

O reprocessamento do PERF-INSS referente a exercícios anteriores será realizado em abril, agosto e novembro. A CADR enviará o arquivo gerado pela Dataprev, resultado do reprocessamento de exercícios anteriores, à DGP via processo Sistema Eletrônico de Informações - SEI para adotar as devidas providências quanto à formalização individual de processo de pagamento de exercícios anteriores e inclusão na folha de pagamentos, mediante dotação orçamentária.

Cabe exclusivamente à DGP por meio de suas unidades descentralizadas nas Superintendências Regionais, a partir do recebimento do processo SEI relativo aos exercícios anteriores, a formalização de processo individual e inclusão referente a competência devida na folha de pagamento do servidor, mediante dotação orçamentária.

### CAPÍTULO 3 - GESTÃO DAS FILAS EXTRAORDINÁRIAS

A atividade de análise e conclusão de tarefas no âmbito do PEFPS será feita nas seguintes filas extraordinárias:

- I. Reconhecimento Inicial de Direitos - RID a benefícios assistenciais e previdenciários;
- II. Avaliação Social;
- III. Demandas Judiciais;
- IV. Recurso;
- V. Revisão;
- VI. Manutenção;
- VII. QDBEN; e
- VIII. MOB.

#### 3.1 Unidades orgânicas das filas extraordinárias

O Quadro 3.1 apresenta as unidades orgânicas onde as filas extraordinárias descentralizadas funcionarão e o Quadro 3.2 apresenta as filas extraordinárias em âmbito nacional.

#### Quadro 3.1 Filas extraordinárias descentralizadas

Regional	RID (Tarefa Principal)	RID (Subtarefa)	Demandas Judiciais	Recurso	Revisão
SRNCO	23.150.003	23.150.004	23.150.005	23.150.527	23.150.526
SRNE	15.150.318	15.150.302	15.150.512	15.150.001	15.150.526
SRSE1	21.150.520	21.150.526	21.150.004	21.150.003	21.150.527
SRSE2	11.150.520	11.150.526	11.150.005	11.150.527	01.115.052
SRSE3	17.150.526	17.150.525	17.150.001	17.150.527	01.715.052
SRSUL	20.150.520	20.150.005	20.150	20.150.526	02.015.052

Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste - SRNCO

Superintendência Regional Nordeste - SRNE

Superintendência Regional Sudeste I - SRSE1

Superintendência Regional Sudeste I - SRSE2

Superintendência Regional Sudeste I - SRSE3

Superintendência Regional Sul - SRSUL

#### Quadro 3.2 Filas extraordinárias em âmbito nacional

Regional	MOB	QDBEN (Tarefa Principal)	QDBEN (Subtarefa)
Administração Central	01.500.7	01.500.71	01.500.72

As unidades orgânicas para as filas de Manutenção e Acerto de Pós Perícia, esta última pertencente ao grupo de Reconhecimento Inicial de Direito ainda não foram definidas.

Já as subtarefas de Avaliação Social serão criadas na mesma unidade orgânica da tarefa principal.

#### 3.2 Concessão e exclusão de acessos às filas extraordinárias

Os servidores participantes do programa terão acesso às filas extraordinárias para as quais teve seu pedido de adesão homologado e serão cadastrados em todos os sistemas corporativos necessários para análise dos serviços, de acordo com o Quadro 3.3.

## Quadro 3.3 Acesso aos sistemas corporativos

Acesso	Sistema	Responsável
Filas nacionais extraordinárias	PAT/GET	Equipe Central
Filas extraordinárias descentralizadas	PAT/GET	Coordenação de Gestão de Relacionamento com o Cidadão - COREC de abrangência do servidor. O acesso ao servidor da Administração Central será dado pela COREC SRNCO.
Filas ordinárias	PAT/GET	COREC de abrangência do servidor. O acesso ao servidor da Administração Central será dado pela COREC SRNCO.
Competência para analisar os serviços	Módulo Gestão do Sistema de Agendamento - SAG Gestão	COREC de abrangência do servidor com o apoio do Serviço de Gerenciamento de Relacionamento com o Cidadão - SGREC. O acesso ao servidor da Administração Central será dado pela COREC SRNCO.
Sistema de Controle de Acesso - SCA	Plenus CV3 para concessão ou revisão no Prisma	Coordenação de Gestão de Benefícios - COBEN e Serviço de Gerenciamento de Benefícios - SGBEN. O acesso ao servidor da Administração Central será dado pela COBEN SRNCO.
Sistema de atualização cadastral	Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS	Chefia imediata do servidor ou SGBEN ou COBEN. O acesso ao servidor da Administração Central será dado pela COBEN SRNCO e a Agência da Previdência Social - APS de referência indicada pela SRNCO, quanto ao Prisma, Plenus CV3 e aos demais sistemas de benefício.
Sistema de benefício	Sistema Integrado de Benefício - Sibe e outros da área de benefício	Chefia imediata do servidor ou SGBEN ou COBEN. O acesso ao servidor da Administração Central será dado pela COBEN SRNCO e a Agência da Previdência Social - APS de referência indicada pela SRNCO, quanto ao Prisma, Plenus CV3 e aos demais sistemas de benefício.

Os acessos dos servidores desligados, de ofício ou voluntariamente, do PEFPS serão excluídos no ato de desligamento, cabendo às CORECs, à Equipe Central e às equipes descentralizadas proceder a exclusão dos acessos sob sua responsabilidade.

## 3.3 Organização das filas extraordinárias

As tarefas serão transferidas para as filas extraordinárias nesta ordem de priorização:

- I. RID de benefícios assistenciais e previdenciários, pendentes há mais de 45 dias;
- II. MOB, pendentes há mais de 45 dias;
- III. demandas judiciais em matéria previdenciária cujo prazo tenha expirado; e
- IV. Recurso, Revisão e Manutenção pendentes há mais de 45 dias.

As subtarefas de avaliação social serão criadas na mesma unidade orgânica da tarefa principal, logo estarão nas filas ordinárias ou extraordinárias, por isso, somente as subtarefas concluídas fora da jornada de trabalho prevista ou realizada serão consideradas como atividade extraordinária e poderão ensejar PERF-INSS.

As tarefas referentes aos processos administrativos de MOB serão transferidas para as filas extraordinárias de acordo com o cronograma da A Coordenação-Geral de Monitoramento Operacional de Benefício - CGMOB e as tarefas de demanda judicial serão transferidas para as filas extraordinárias de acordo com o cronograma do Serviço de Centralização do Atendimento de Demandas Judiciais de Benefício - CEAB/DJ.

Em caso de mandado de segurança determinando a análise de requerimento que esteja nas filas extraordinárias, com ou sem responsável, a autoridade impetrada poderá transferir o requerimento para a fila ordinária de sua área de abrangência e adotar as providências cabíveis para cumprimento da demanda judicial.

A transferência para as filas extraordinárias cessará:

- I. com o fim do prazo de vigência do programa; ou
- II. quando não houver nas filas ordinárias tarefas com mais de 45 dias sem responsável, observadas as regras de transbordo de que trata a Seção 3.4.

## 3.4 Análise e conclusão das tarefas

Para iniciar a análise de um requerimento, o servidor deverá clicar no botão "Puxar Próxima Tarefa" no PAT/GET que distribuirá:

- I. as tarefas de reconhecimento inicial de direito, manutenção, revisão e recurso de acordo com a Data de Entrada de Requerimento - DER mais antiga; e
- II. as tarefas provenientes de demanda judicial de acordo com a data estabelecida para o cumprimento da decisão judicial.

## 3.4.1 Avaliações Sociais

A subtarefa proveniente do agendamento da avaliação social atendida pelo servidor responsável será criada de forma automática na mesma unidade orgânica da tarefa principal durante a análise feita pelo servidor responsável por atender o agendamento.

A avaliação social será distribuída de forma automática de acordo com os dados do agendamento. A agenda de avaliação social no âmbito do PEFPS será administrada pela Coordenação de Serviços Previdenciários - COSERP.

#### 3.4.2 Limites de "puxada" e acervo individual

O limite diário para "puxar" novas tarefas no âmbito do PEFPS será estabelecido pela Diretoria de Benefícios e Relacionamento com o Cidadão - DIRBEN. Além do limite diário, haverá impedimento para "puxar" novas tarefas nas filas extraordinárias quando no acervo individual o número de tarefas principais com status pendente e sem subtarefa pendente ultrapassar o limite máximo estabelecido pela Diretoria de Benefícios e Relacionamento com o Cidadão - DIRBEN.

#### 3.4.3 Emissão de exigência

Quando for necessário complementar a instrução do processo administrativo, o servidor, obrigatoriamente, emitirá carta de exigência à parte interessada no requerimento ou criará a subtarefa correspondente, respeitando o que dispõe o art. 176 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999 e o art. 22 da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2023.

#### 3.4.4 Suspeição

Os participantes do PEFPS, ao analisarem tarefas envolvendo MOB decorrente de sua atuação no processo administrativo originário, deverão reconhecer seu impedimento legal e solicitar que a tarefa seja atribuída a outro servidor, sob risco de desligamento do programa e encaminhamentos para análise de eventual responsabilização.

#### 3.4.5 Conclusão das tarefas

Considera-se concluída a tarefa de acordo com o Quadro 3.4.

#### Quadro 3.4 Tarefas concluídas

Serviços	A tarefa será considerada concluída...
RID de benefícios assistenciais e previdenciários e processos de Revisão	Depois de emitido o despacho no sistema de benefício e concluída a tarefa no PAT/GET com despacho fundamentado de deferimento ou indeferimento do pedido.
Avaliação social	Após a emissão do relatório biopsicossocial e a conclusão da subtarefa no PAT/GET.
Demanda Judicial	Depois de realizado o cumprimento da decisão, com os devidos encaminhamentos ao juízo/procuradoria do comprovante correspondente, seja diretamente nos autos judiciais ou por meio da integração PAT/GET com o Sistema AGU de Inteligência Jurídica - Sapiens e o Sistema INSS de Demandas Judiciais - INSSJUD, a depender da origem da tarefa, bem como a juntada dos despachos necessários nos sistemas de benefícios e a conclusão da tarefa no PAT/GET.
QDBEN	Depois de observadas as orientações previstas na Portaria Pres/INSS nº 1.323, de 2 de julho de 2021, ou outra norma que venha substituí-la.
MOB	Quando constatada a regularidade ou a irregularidade do benefício, e, nesse último caso, com envio de ofício de recurso à parte interessada.

As tarefas de recurso ordinário ou especial nas filas extraordinárias serão consideradas concluídas depois de realizado os procedimentos para:

I. implantação no sistema de benefício do reconhecimento de direito, revisão ou reativação/prorrogação, seguido de arquivamento do processo no Sistema Eletrônico de Recurso - eSISREC, com conclusão da tarefa principal no PAT/GET; ou

II. devolução do processo para o Conselho de Recurso da Previdência Social - CRPS no eSISREC, nas hipóteses previstas no Regimento Interno do Conselho de Recurso da Previdência Social - RICRPS, com conclusão da subtarefa no PAT/GET; ou

III. arquivamento do processo no eSISREC por perda de objeto, depois de adotar os procedimentos previstos em regulamento, com conclusão da subtarefa e da tarefa principal no PAT/GET nas hipóteses em que ficar comprovado no sistema de benefício o reconhecimento de direito, revisão ou reativação/prorrogação do pedido do recurso.

Para fins de apuração dos critérios definidos nesta subseção, não se considera concluído o requerimento que enseje tratamento de críticas, alteração de status para "Em exigência" ou adoção de outras providências administrativas.

Deverão ser anexados ao PAT/GET todos os documentos analisados e gerados, bem como o despacho fundamentado de conclusão para que a supervisão técnica possa avaliar a conformidade da decisão.

#### 3.5 Transbordo de tarefas entre as filas extraordinárias

Cabe lembrar que uma das competências da Equipe Central e das equipes descentralizadas é remover responsável da tarefa nas filas extraordinárias que estejam sem movimentação após o cumprimento dos prazos.

Nas filas ordinárias, essa competência é das chefias das centrais de análise na Superintendência Regional e na Gerência Executiva, de acordo com o inciso XII do art. 14, o art. 24 e art. 25 da Portaria DIRBEN/INSS nº 1.070, de 27 de outubro de 2022.

Outra competência relevante de quem faz a gestão das filas é calcular a produção média diária das filas ordinárias e extraordinárias.

Cálculo da produção média diária: Média aritmética simples da produção diária na fila extraordinária observada no período imediatamente anterior, limitado a doze meses.

Dito isso, quando a equipe descentralizada identificar, com antecedência mínima de cinco dias, que a DER das tarefas sem responsável das filas ordinárias de sua abrangência estará abaixo de quarenta e cinco dias, poderá solicitar transbordo de tarefas de outra Superintendência Regional, a fim de equalizar o estoque em âmbito nacional.

A Superintendência Regional com maior estoque de tarefas acima de quarenta e cinco dias e sem responsável será obrigada a realizar o transbordo quando demandada, salvo se esse estoque for insuficiente para os próximos quinze dias. O estoque de requerimentos de cada Superintendência Regional poderá ser identificado nos painéis ou sistemas corporativos disponibilizados pela Divisão de Gerenciamento da Produção das Centrais de Análise - DPCEN.

O transbordo deverá ocorrer em tempo hábil, de modo que a análise e conclusão das tarefas nas filas extraordinárias de ambas as Superintendências Regionais mantenham sua regularidade e será realizado para a fila extraordinária da Superintendência Regional solicitante considerando um estoque mínimo de sete dias em ambas as Superintendências Regionais.

Para a seleção das tarefas com DER acima de quarenta e cinco dias a serem transbordadas, devem ser observados os seguintes critérios:

- I. o serviço da tarefa deve fazer parte do escopo do programa;
- II. a tarefa não pode ter sido reaberta;
- III. a DER da tarefa deve ser a mais antiga;
- IV. a tarefa principal não poderá ter subtarefa pendente, salvo se esta for criada automaticamente; e
- V. a tarefa não poderá ter responsável.

Reitere-se: na hipótese do inciso V, caberá à equipe descentralizada remover responsável das tarefas nas filas extraordinárias na área de sua abrangência que estejam sem movimentação após o cumprimento dos prazos.

A Superintendência Regional cedente, ao fazer o transbordo, adotará medidas para evitar o encaminhamento de tarefas que possam ser distribuídas entre o comando da ação em lote e sua efetivação pelo sistema. As transferências a título de transbordo serão operacionalizadas pela DGCEA que fará constar no relatório trimestral o resultado dessa ação.

## CAPÍTULO 4 - SOLICITAÇÕES

O servidor que participa do programa poderá criar, na fila extraordinária onde exerce suas atividades, a tarefa:

- I. "PEFPS - Solicitar Reprocessamento de Pagamento Extraordinário" (código 12254);
- II. "PEFPS - Solicitações Diversas Não Ligadas a Pagamento" (código 12395); e
- III. "PEFPS - Desligamento Voluntário" (código 4173).

As solicitações nas filas extraordinárias centralizadas ficarão sob a responsabilidade da Equipe Central e as feitas nas filas extraordinárias descentralizadas devem ser atendidas pelas equipes descentralizadas nas Superintendências Regionais. Serão desconsideradas as solicitações acima que forem feitas por correio eletrônico ou por meio de processo administrativo no SEI ou qualquer outro meio, ocasião na qual a parte interessada será orientada a adotar os procedimentos deste Manual.

Serão canceladas, sem análise do mérito, as tarefas criadas:

- I. sem a descrição do assunto de forma clara e sucinta;
- II. sem os dados necessários para atendimento da solicitação;
- III. sem a documentação comprobatória quando necessário;
- IV. sem o nome completo, a matrícula e o Cadastro da Pessoa Física - CPF do servidor interessado; e

sem observar o disposto neste capítulo.

### 4.1 Solicitação de reprocessamento do PERF-INSS

Para viabilizar a reanálise da tarefa cujo PERF-INSS foi reprovado por inconsistência, o servidor deverá observar o motivo da reprovação e se não concordar com o motivo deverá criar a tarefa "PEFPS - Solicitar Reprocessamento de Pagamento Extraordinário" (código 12254), na fila extraordinária. Deve ser criada 1 (uma) tarefa para cada competência em que o PERF-INSS precisar ser reanalisado. No ato da criação é obrigatório:

- I. incluir os dados de Cadastro da Pessoa Física - CPF e de endereço de correio eletrônico institucional no campo "Interessado";
- II. preencher os campos adicionais existentes na tarefa, principalmente o exercício e a competência a que se refere a solicitação;
- III. anexar à tarefa:

A) o relatório de tarefas reprovadas ou outro documento que comprove o problema que originou o pedido; e

B) o extrato do Sisref referente à competência do período questionado homologada com a codificação correta; e

IV. elaborar despacho com a justificativa detalhada da solicitação.

Vale ressaltar a importância dos códigos do Sisref. A frequência deverá estar devidamente homologada no Sisref. Caso a frequência ainda não tenha sido homologada ou alguma codificação esteja incorreta, a chefia imediata adotará as devidas providências para corrigir a inconsistência e realizar a homologação. Nesse caso, recomenda-se aguardar o próximo reprocessamento que é feito sempre nos primeiros dez dias do mês.

Uma vez criada a tarefa, ela será transferida de forma automática para a unidade previamente definida pela Corec da Superintendência Regional de vinculação do servidor, no caso de tarefas mantidas nas filas das SRs. No caso de se tratar de tarefa mantida em filas de âmbito nacional, a tarefa de reprocessamento será transferida para a unidade definida pela Coordenação de Administração de Resultados - CADR.

A equipe descentralizada, ao receber a tarefa "PEFPS - Solicitar Reprocessamento de Pagamento Extraordinário" (código 12254), verificará se existe divergência:

I. na designação para as centrais de análise ou PGD que impeça o PERF-INSS;

II. na codificação do Sisref; e

III. quanto ao cumprimento das regras de processamento contidas no Anexo I da portaria do INSS que regulamento o PEFPS.

Verificada a possibilidade de tratamento da inconsistência na designação, a equipe descentralizada acionará a DGCEA para providenciar a correção. Após a realização dos ajustes devidos bem como do reprocessamento da competência, a solicitação será concluída, oportunidade na qual o servidor responsável deverá emitir despacho de atualização e conclusão.

Se a inconsistência for na codificação do Sisref, a equipe descentralizada concluirá a tarefa, orientando por meio de despacho fundamentado que a parte interessada providencie a correção com sua chefia imediata e guarde o próximo reprocessamento.

Se o pagamento não foi realizado por causa de uma ou mais regras contidas no Anexo II ou por falta de cumprimento de exigência, a tarefa será concluída com despacho fundamentado de indeferimento. Os casos que não se enquadrem nas situações anteriores serão tratados com o apoio da Equipe Central.

Em caso de indeferimento do pedido, a parte interessada poderá interpor, uma única vez, recurso da decisão no prazo de trinta dias de sua ciência por meio da tarefa "PEFPS - Recurso" (código 4192). A tarefa será criada na fila extraordinária e não deverá ser transferida para outra unidade, pois a COREC providenciará a transferência automática da tarefa para ser analisada pela equipe descentralizada.

#### 4.2 Solicitações diversas

A tarefa "PEFPS - Solicitações Diversas Não Ligadas a Pagamento" (código 12395) será analisada pela equipe descentralizada e poderá ser criada nas seguintes situações:

I. concessão de acesso às filas extraordinárias;

II. necessidade de cancelamento de subtarefa vinculada à tarefa principal sob responsabilidade da parte interessada;

III. reabertura de tarefa principal sob responsabilidade da parte interessada, de que trata o art. 20 da Portaria DIRBEN/INSS nº 1.056, de 20 de setembro de 2022;

IV. devolução de eventuais tarefas reabertas, de ofício ou a pedido, que estejam nas filas extraordinárias para o servidor responsável pela análise inicial e caso isso não seja possível, observar o disposto no § 1º do art. 22 da Portaria DIRBEN/INSS nº 1.056, de 2022, para escolher outro responsável;

V. retirada de tarefa, nas seguintes situações:

a) pendentes ou em exigência sob responsabilidade do servidor requisitante em razão de licenças e afastamentos legais por mais de quinze dias;

b) por causa de impedimento ou suspeição, nos termos do art. 18 e art. 20 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; e

c) tarefas não elegíveis para o programa em razão de concessão automática, conclusão ou reabertura e que estejam sob responsabilidade de outro servidor.

A devolução e retirada de tarefas restringem-se às situações descritas nos incisos IV e V, não sendo aplicáveis aos casos em que o servidor alegar alto grau de complexidade ou falta de aptidão para o serviço.

Na situação descrita na alínea "a" do inciso V, o servidor informará o tipo e o período do afastamento/licença, bem como anexará os documentos comprobatórios.

Para requerer o serviço "PEFPS - Solicitações Diversas Não Ligadas a Pagamento" (código 12395), o servidor seguirá, obrigatoriamente, as orientações abaixo:

I. incluir os dados de CPF e de correio eletrônico institucional no campo "Interessado";

II. preencher os campos adicionais existentes na tarefa; e

III. anexar no campo indicado a justificativa detalhada da solicitação.

O servidor não precisará transferir a tarefa ou se atribuir como responsável após a criação, pois a COREC providenciará a transferência automática da tarefa "PEFPS - Solicitações Diversas Não Ligadas a Pagamento" (código 12395) para ser analisada pela equipe descentralizada em outra unidade orgânica. No caso das filas extraordinárias de âmbito nacional

O servidor poderá agrupar em uma mesma tarefa de "PEFPS - Solicitações Diversas Não Ligadas a Pagamento" (código 12395) vários protocolos para situações iguais, devendo discriminar o motivo da solicitação.

As Superintendências Regionais poderão adotar outras ferramentas para atendimento das solicitações dos servidores participantes do programa, desde que divulgue pelos canais oficiais a ferramenta e que garanta a preservação do histórico dos pedidos para consultas futuras.

#### 4.3. Do desligamento voluntário

O servidor que deseja se desligar do programa criará a tarefa "PEFPS - Desligamento Voluntário" (código 4173) na própria fila extraordinária sem transferi-la para outra unidade, pois a COREC providenciará a transferência automática da tarefa para ser analisada pela equipe descentralizada.

O desligamento voluntário pode ser:

I. total, quando a parte interessada optar por deixar de executar todos os serviços do escopo do PEFPS;  
ou

II. parcial, quando a parte interessada optar por deixar de executar tarefas de uma ou mais filas extraordinárias que declarou aptidão inicialmente.

Nas duas hipóteses, o pedido só será deferido caso o servidor não possua notificação eletrônica pendente e não isenta o servidor das avaliações e penalidades referentes a processos por ele concluídos.

Caberá à Equipe Central e às equipes descentralizadas a análise da solicitação de desligamento voluntário. Em caso de deferimento, a tarefa será concluída com despacho fundamentado somente após a exclusão do perfil de acesso do servidor e a retirada das tarefas em seu estoque individual.

O servidor que tenha seu desligamento voluntário deferido não poderá solicitar nova adesão nos trinta dias seguintes ao seu desligamento. Quando se tratar de desligamento parcial, o servidor somente ficará impedido de solicitar nova adesão ao programa para executar tarefas das filas que solicitou o desligamento.

#### 4.4 Outras solicitações

As solicitações referentes a situações não enquadradas nas seções anteriores serão encaminhadas à caixa de correio eletrônico da respectiva Superintendência Regional, que terá o seguinte endereço:

pefps.srnco@inss.gov.br;

pefps.srne@inss.gov.br;

pefps.srse1@inss.gov.br;

pefps.srse2@inss.gov.br;

pefps.srse3@inss.gov.br; ou

pefps.srsul@inss.gov.br.

Será desconsiderada a mensagem eletrônica que não apresente as informações indispensáveis para a sua análise ou que seu assunto se enquadre nos tipos previstos para as tarefas "PEFPS - Solicitações Diversas Não Ligadas a Pagamento" (código 12395) e "PEFPS - Solicitar Reprocessamento de Pagamento Extraordinário" (código 12254).

As solicitações pelo correio eletrônico referente às filas extraordinárias de âmbito nacional serão encaminhadas à caixa da equipe descentralizada que poderá atender a solicitação ou encaminhá-la para a Equipe Central.

## ANEXO II

### REGRAS PARA PROCESSAR O PAGAMENTO EXTRAORDINÁRIO POR REDUÇÃO DA FILA DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - PERF-INSS

R1 - Tarefa concluída por profissional cujo pedido de adesão ao programa esteja pendente ou tenha sido indeferido. Será reprovada a tarefa concluída por profissional cuja tarefa de adesão não esteja concluída ou esteja concluída com status da homologação preenchido como "Não homologado".

R2 - Tarefa concluída por profissional desligado. Será reprovada a tarefa concluída por profissional fora do período de habilitação para exercer atividade de análise nas filas extraordinárias. Cumpre destacar que todos os acessos às filas extraordinárias são excluídos no ato do desligamento.

R3 - Tarefa com alteração de status durante expediente de trabalho ordinário

Nos dias em que é permitido o exercício de atividade extraordinária se faz necessário observar as regras estabelecidas no Quadro 2.3 e o código do Sisref para saber se deve observar a jornada de trabalho prevista ou realizada, de acordo com o Anexo III desta Portaria.

Quadro 2.3 Exercício de atividade extraordinária nos dias em que é permitido

Profissional	Pode exercer atividade extraordinária...
Está em teletrabalho integral ou parcial e pactua por meta	Em qualquer horário, desde que não haja proibição legal de acordo com os códigos do Sisref.
Está em teletrabalho integral ou parcial e pactua por produto	Fora de sua jornada de trabalho prevista no Sisref, desde que não haja proibição legal de acordo com os códigos do Sisref.
Exerce suas atividades exclusivamente na modalidade presencial	Fora de sua jornada de trabalho realizada no Sisref, desde que não haja proibição legal de acordo com os códigos do Sisref.



Em se tratando de assistentes sociais ou analistas do seguro social com formação em Serviço Social, a subtarefa de avaliação social será aprovada somente quando for analisada e concluída fora da jornada de trabalho prevista ou realizada.

R4 - Tarefa concluída por profissional durante o seu expediente de trabalho ordinário

Nos dias em que é permitido o exercício de atividade extraordinária se faz necessário observar as regras estabelecidas no Quadro 2.3 e o código do Sisref para saber se deve observar a jornada de trabalho prevista ou realizada, de acordo com o Anexo III desta Portaria.

R5 - Tarefa concluída com subtarefa analisada durante expediente de trabalho ordinário

Nos dias em que é permitido o exercício de atividade extraordinária se faz necessário observar as regras estabelecidas no Quadro 2.3 e o código do Sisref para saber se deve observar a jornada de trabalho prevista ou realizada, de acordo com o Anexo III desta Portaria.

R6 - Tarefa com despachos durante expediente de trabalho ordinário Nos dias em que é permitido o exercício de atividade extraordinária se faz necessário observar as regras estabelecidas no Quadro 2.3 e o código do Sisref para saber se deve observar a jornada de trabalho prevista ou realizada, de acordo com o Anexo III desta Portaria.

R7 - Tarefa concluída com comentários ou arquivos anexados durante expediente de trabalho ordinário

Nos dias em que é permitido o exercício de atividade extraordinária se faz necessário observar as regras estabelecidas no Quadro 2.3 e o código do Sisref para saber se deve observar a jornada de trabalho prevista ou realizada, de acordo com o Anexo III desta Portaria.

R8 - Tarefa da fila extraordinária concluída em outra unidade orgânica, exceto avaliação social Será reprovada a tarefa inicialmente da fila extraordinária que por algum motivo foi concluída na fila ordinária ou em outra unidade orgânica.. Um exemplo para essa situação é o caso em que a tarefa é transferida da fila extraordinária por causa de mandado de segurança. Essa regra não se aplica às subtarefas de avaliação social que segue fluxo próprio de acordo com o Manual PEFPS de que trata o Anexo I.

R9 - Tarefa concluída sem despacho

Será reprovada a tarefa de reconhecimento inicial de direito a benefício assistencial e previdenciário concluída na fila extraordinária sem que tenha sido realizado despacho no sistema de benefícios, ou que tenha sido realizado por servidor diverso do responsável da tarefa. Não se aplica essa regra quando o despacho for emitido de forma automática.

R10 - Tarefa concluída por profissional sem cumprimento da meta de produtividade para fins pagamento extraordinário

Será reprovada a tarefa concluída por profissional que não tenha cumprido a meta líquida de acordo com o art. 3º desta Portaria.

R11 - Tarefas criadas e concluídas pelo mesmo servidor, exceto avaliação social

Será reprovada a tarefa criada e concluída pelo mesmo servidor na fila extraordinária cuja data de criação tenha acontecido após o início do programa. Essa regra não se aplica às subtarefas de avaliação social que segue fluxo próprio de acordo com o Manual PEFPS de que trata o Anexo I.

R14 - Tarefa concluída por servidor em licença sem vencimento

Será reprovada a tarefa concluída por servidor em licença sem vencimento.

R15 - Tarefa concluída por profissional cedido fora do Ministério da Previdência Social

Será reprovada a tarefa concluída por profissional cedido, salvo quando for para o Ministério da Previdência Social.

R16 - Tarefa concluída por servidor afastado

Será reprovada a tarefa concluída por servidor com afastamento superior a 180 dias ininterruptos.

R17 - Tarefa concluída por servidor inativo

Será reprovada a tarefa concluída por servidor inativo.

R19 - Tarefa concluída por servidor sem tarefa de adesão no GET

Será reprovada a tarefa concluída por servidor sem tarefa de adesão no PAT/GET.

R20 - Tarefa concluída na fila extraordinária utilizadas para integralização da meta

Será reprovada a tarefa concluída na fila extraordinária utilizada para complementação da meta para fins de pagamento extraordinário.

R21 - Tarefa concluída sem NB

Será reprovada a tarefa concluída sem a informação do número do benefício ou com número de benefício (NB) fictício ou inválido.

R22 - Tarefa cancelada na competência pelo servidor responsável

Será reprovada a tarefa cancelada na competência pelo servidor responsável.

R24 - Tarefa com mais de um servidor responsável

Será reprovada a tarefa concluída com mais de um servidor responsável atribuído.

R25 - Tarefa com percentual de benefício no MOB digital regular maior que 90%

Trata-se de regra de supervisão, a fim de incluir marca em tarefa pertencente a servidor cujo percentual de requerimentos concluídos no MOB digital com resultado "regular" seja superior a 90%.

R26 - Tarefa com status exigência maior que 90% e conclusão menor que 10%

Trata-se de regra de supervisão, a fim de incluir marca em tarefa pertencente a servidor cujo percentual de tarefas com status "em exigência", efetuadas dentro da mesma competência, seja superior a 90% e com percentual de tarefas concluídas inferior a 10%.

R27 - Tarefa concluídas com despacho 35 acima de 70% das concluídas na competência

Trata-se de regra de supervisão, a fim de incluir marca em tarefa pertencente a servidor cujo percentual de tarefas com status "indeferido", efetuadas dentro da mesma competência, seja superior a 70% do total de tarefas concluídas.

R28 - Mais de 20 tarefas não concluídas, pendentes e sem subtarefa

Trata-se de regra de supervisão, a fim de incluir marca em tarefa pertencente a servidor com mais de 20 tarefas não concluídas, com status pendente e sem vinculação de subtarefa, considerado o período da competência.

R29 - Tarefa "puxadas" durante expediente de trabalho ordinário

Nos dias em que é permitido o exercício de atividade extraordinária se faz necessário observar as regras estabelecidas no Quadro 2.3 e o código do Sisref para saber se deve observar a jornada de trabalho prevista ou realizada, de acordo com o Anexo III desta Portaria.

R30 - Tarefa concluída por um mesmo servidor com reuso de um mesmo NB

Será reprovada a tarefa concluída com utilização de mesmo NB para mais de uma tarefa.

R32 - Tarefa concluída por servidores diferentes, com reutilização do mesmo NB

Será reprovada a tarefa de servidores diferentes concluídas com um mesmo NB.

R33 - Tarefa com mais de uma conclusão e já paga anteriormente

Será reprovada a tarefa com mais de uma conclusão e já pagas anteriormente.

R35 - Tarefa aprovada não enviada para pagamento

Será reprovada a tarefa concluída e bonificável, mas que por qualquer motivo não tenha sido incluída no arquivo de pagamento para envio ao SERPRO.

R36 - Tarefa QDBEN concluída na fila, mas com benefício no Painel QDBEN ainda inconsistente

Será reprovada a tarefa de QDBEN concluída na fila, excetuando-se tratamento de inconsistência de dados cadastrais e óbito, mas cuja inconsistência do benefício ainda persiste no Painel QDBEN.

R37 - Tarefa QDBEN de tratamento de inconsistência de dados cadastrais concluída na fila

Será reprovada a tarefa de QDBEN de tratamento de inconsistência de dados cadastrais concluída na fila, mas cuja inconsistência do benefício ainda persiste no Painel QDBEN.

R38 - Tarefa QDBEN de tratamento de inconsistência relativas ao óbito concluída na fila

Será reprovada a tarefa de QDBEN de tratamento de inconsistência relativas ao óbito concluída na fila, mas cuja inconsistência do benefício ainda persiste no Painel QDBEN.

R39 - Tarefa de QDBEN concluída na fila, de mesma tipologia e mesmo NB

Será reprovada a tarefa de QDBEN concluída na fila, de mesma tipologia e mesmo NB.

R41 - Tarefa com data de distribuição posterior à data do reconhecimento de direito no SUB

Será reprovada a tarefa cujo reconhecimento inicial do direito foi realizado automaticamente pelo sistema e foi distribuída para o servidor após a data do reconhecimento.

R42 - Tarefa concluída até 45 dias de pendência para o Reconhecimento Inicial de Direito, Revisão, Recurso, Manutenção e MOB

Será reprovada a tarefa concluída quando o período decorrido entre a data de criação da tarefa e a data de despacho no PAT/GET seja inferior ou igual a 45 dias.

R43 - Cumprimento de acórdão concluído com resultado "Implantação", sem informação de NB concedido e eventos obrigatórios lançados no E-Sisrec

Será reprovada a subtarefa de cumprimento de acórdão concluída no PAT/GET, quando a análise resultar em implantação do benefício e não seja informado nos campos da subtarefa o número do benefício objeto do acórdão despachado no sistema de benefícios e sem o lançamento dos eventos obrigatórios no E-Sisrec (eventos Reconhecimento de Direito" ou "Acórdão cumprido" e "Arquivar").

R44 - Cumprimento de acórdão concluído com resultado "Perda do Objeto", sem informação de NB concedido e evento Arquivar" lançado no E-Sisrec

Será reprovada a subtarefa de cumprimento de acórdão concluída no PAT/GET, quando a análise concluir que houve perda do objeto do acórdão a ser cumprido e não seja informado nos campos da subtarefa o número do benefício concedido anteriormente no sistema de benefícios e sem o devido lançamento do evento "Arquivar" no E-Sisrec.

R45 - Cumprimento de acórdão concluído com resultado "Devolução ao CRPS", sem nº. do protocolo da tarefa de Recurso Especial/Incidente e sem evento "Encaminhamento" lançado no E-Sisrec

Será reprovada a subtarefa de cumprimento de acórdão concluída no PAT/GET, quando a análise concluir que há a necessidade de devolução da subtarefa ao CRPS e não seja informado nos campos da subtarefa o protocolo da tarefa de Recurso Especial/Incidente, bem como o lançamento do evento "Encaminhamento" no E-Sisrec.

R47 - Tarefa concluída por servidor em ocorrência de ponto com impedimento para pagamento

Será reprovada a tarefa concluída por servidor em dia de ocorrência de ponto com impedimento para pagamento.

R49 - Tarefa concluída acima do valor máximo estabelecido para a competência

Será reprovada a tarefa concluída após o atingimento do valor máximo mensal estabelecido para a competência.

R50 - Tarefa concluída na fila extraordinária utilizadas para integralização do acréscimo de produtividade para bonificação (pedágio)

Será reprovada a tarefa concluída na fila extraordinária utilizadas para complementação da produtividade, para fins de atingimento do pedágio estabelecido.

R51 - Subtarefa concluída e utilizada para fins de cumprimento de jornada ordinária

Será reprovada a subtarefa de avaliação social concluída dentro da jornada ordinária, utilizadas para fins de cumprimento da jornada ordinária.

R52 - Subtarefa concluída e utilizada para fins de pedágio (acrécimo)

Será reprovada a subtarefa de avaliação social concluída dentro da jornada ordinária, utilizada para fins de pedágio (acrécimo).

R53 - Tarefa concluída com alteração do serviço inicialmente solicitado

Será reprovada a tarefa concluída na fila extraordinária de Reconhecimento Inicial de Direitos, Manutenção, Recurso e Demandas Judiciais, quando houver alteração do serviço no GET/PAT após a tarefa ter sido transferida para fila extraordinária.

R54 - Tarefa reaberta nas filias ordinárias e transferidas para as filias extraordinárias

Será reprovada a tarefa reaberta na fila ordinária e enviada indevidamente para a fila extraordinária por se tratar de ações de revisão de ofício a cargo do servidor.

### ANEXO III

#### CODIFICAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA - SISREF

Quadro 1. Cálculo da meta e do abatimento por causa de incidentes graves com base nos códigos do Sisref

Quadro 2. Cálculo da pontuação com base nos códigos do Sisref

Código	Descrição do código	Pontua dentro da jornada de trabalho	Pontua fora da jornada
	Viagem a Serviço		
		com esse código do Sisref?	com esse código do Sisref?
00000	Frequência Normal	Sim	Sim
00091	Licença Acidente em Serviço	Não	Não
00092	Afastamento para Comissão	Não	Não
00093	Afastamento para Competição Desportiva	Não	Não
00094	Afastamento Estudo ou Missão Exterior com Onus	Não	Não
00095	Afastamento Escola Superior de Guerra	Não	Não
00096	Afastamento Preventivo	Não	Não
00098	Afastamento para Justiça Eleitoral	Não	Não
00099	Afastamento para Juri e Outros Serviços	Não	Não
00105	Dispensa para Alistamento Eleitoral	Não	Não
00106	Doação de Sangue	Não	Não
00107	Disponibilidade	Não	Não
00108	Casamento	Não	Não
00109	Falecimento Pessoa da Família	Não	Não
00111	Falta Justificada Fins Disciplinares	Não	Não
00112	Licença Acompanhar Cônjuge ou Companheira	Não	Não
00113	Afastamento Organização Internacional	Não	Não
00114	Licença Gestante	Não	Não
00115	Licença para Tratamento de Assuntos Particulares	Não	Não
00117	Exercício Provisório	Não	Não

00120	Licença Atividade Política - Com Remuneração	Não	Não
00121	Licença Atividade Política - Sem Remuneração	Não	Não
00122	Licença Paternidade	Não	Não
00123	Licença Serviço Militar	Não	Não
00124	Licença Tratamento de Saúde	Não	Não
00126	Suspensão Convertida em Multa	Sim	Sim
00127	Suspensão	Não	Não
00128		Não	Sim
00129	Falta	Não	Não
00136	Licença Prêmio por Assiduidade	Não	Não
00137	Falta por Motivo de Greve	Não	Não
00138	Mandato Eletivo Prefeito com Remuneração	Não	Não
00139	Mandato Eletivo Prefeito sem Remuneração	Não	Não
00140	Afastamento Exercício Mandado Eletivo Sem Remuneração	Não	Não
00141	Mandato Eletivo Vereador Com Remuneração	Sim	Sim
00142	Mandado Eletivo Vereador Sem Remuneração	Não	Não
00144	Licença Adotante	Não	Não
00145	Licença Adotante - Criança Maior 1(um) Ano	Não	Não
00146	Deslocamento Para Nova Sede (Trânsito)	Não	Não
00149	Afastamento Estatutário Missão Exterior - ônus Limitado	Não	Não
00150	Afastamento Missão Exterior - Sem Ônus	Não	Não
00158	Afastamento Conferência, Congresso e Treinamento no País	Não	Não
00159	Licença Doença Pessoa da Família (até 60 dias)	Não	Não
00163	Licença para Capacitação	Não	Não
00165	Licença Desempenho Mandato Classista Art. 92 Lei 8112	Não	Não
00167	Reclusão	Não	Não
00168	Abandono de Cargo	Não	Não
00169	Férias	Não	Não
00170	Afastamento para Curso de Formação Opção Cargo Efetivo	Não	Não
00171	Afastamento para Curso de Formação Opção Auxiliar Financeiro	Não	Não
00172	Atraso ou Saída Antecipada	Sim	Sim
00173	Licença para Acompanhar Cônjuge Art. 84	Não	Não
00176	Licença Desempenho Mandato Classista com Ressarcimento	Não	Não
00177	Afastamento para Exercício de Função Art. 120 da Lei 8112	Não	Não
00179	Exercício Provisório Lei 8112 art. 37	Não	Não
00182	Participação Sistema Nacional de Negociação Permanente	Não	Não
00183	Licença Tratamento de Saúde/CLT (convênio INSS)	Não	Não
00184	Licença Tratamento de Saúde CLT/Empresa	Não	Não
00185	Lic. Tratamento Saúde - (ate 15 dias) - RGPS (SIGEPS 00162)	Não	Não
00197	Licença Gestante - Prorrogação	Não	Não
00198	Licença Adotante - Prorrogação	Não	Não
00205	Recesso Estagiário	Não	Não
00240	Afastamento no País com ônus/EST/DOU	Não	Não
00242	Afastamento para Missão ou Estudo no Exterior Art. 10	Não	Não
00243	Licença Doença Pessoa da Família (+ 60 dias)	Não	Não
00246	Afastamento Provisório Judicial ou Administrativo Art. 20 Lei 8420/92	Não	Não
00247	Ausência em Dobro de Dias por Participação nas Eleições	Não	Não

00248	Licença Tratamento da Saúde Inferior a 15 Dias	Não	Não
00249	Licença Pessoa da Família Inferior a 15 Dias	Não	Não
00324	Licença Paternidade Prorrogação - EST	Não	Não
00326	Licença Gestante - Prorrogação (Decisão Judicial)	Não	Não
00356	Ausência para Débito em Banco de Horas - EST	Não	Não
00362	Horas Excedentes para Crédito em Banco de Horas - EST	Não	Não
00393	Ação de Desenvolvimento em Serviço (Dias)	Sim	Sim
00394	Ação de Desenvolvimento em Serviço - Horas	Sim	Sim
00396	Licença para Capacitação para Ação de Desenvolvimento Presencial ou a Distância	Não	Não
00397	Licença para Capacitação para Elaboração de TCC e Afins	Não	Não
00398	Licença para Capacitação - Conjugado com Atividades Práticas	Não	Não
00399	Licença para Capacitação - Conjugado com Atividade Voluntária	Não	Não
02323	Recesso de Fim de Ano	Não	Não
02424	Compensação de Recesso	Sim	Sim
02525	Afastamento para Instrutoria	Não	Sim
02626	Compensação de Instrutoria	Sim	Sim
02727	Sem Vínculo ou Sem Exercício	Não	Não
02828	Serviço Extraordinário	Sim	Sim
02929	Jornada Reduzida para Prova - Estagiário	Não	Não
03030	Fiscalização em Concurso/Curso em Dias Não Úteis	Não	Sim
04949	Participação Presencial em Comitê Permanente/Gestor	Sim	Sim
09513	Afastamento para Recadastramento Eleitoral Biométrico 2013	Não	Sim
10124	Falta Justificada com Atestado Médico - Estagiário	Não	Não
11111	Pesquisa Externa	Sim	Sim
19000	Revezamento - Trabalho Remoto	Sim	Sim
19122	CVTR 19122 - Grupo de Risco - Sem Trabalho Remoto	Sim	Sim
19124	CV - 19124 - Licença Saúde - Covid-19	Não	Sim
19172	Revezamento - Trabalho Presencial	Sim	Sim
19222	CVTR - 19222 - Grupo de Risco - Trabalho Remoto	Sim	Sim
19224	CV - 19224 - Licença Saúde - Familiares - Covid-19	Não	Não
19322	CVTR - 19322 - Trabalho Remoto	Sim	Sim
22222	Serviço Externo	Sim	Sim
33333	Crédito de Compensação	Sim	Sim
40000	Ausência por Impossibilidade de Trabalho em Razão de Calamidade Pública	Não	Não
40004	Participante de Programa de Gestão no Exercício de Substituição de Gerente de APS	Não	Não
44444	Dispensa de Ponto - Ocupante DAS 4,5 e 6	Sim	Sim
44456	Substituto de DAS-4, 5 ou 6, no Exercício da Titularidade	Sim	Sim
55555	Falta Justificada	Não	Sim
66661	Abatimento extraordinário da meta de produtividade	Não	Não
66662	Incidente grave de alto impacto na produtividade	Não	Não
66665	Bloqueio de Acesso aos Serviços de TIC	Não	Não
66666	Sistema Indisponível	Sim	Sim
77777	Rede Local Indisponível ou Falta de Energia	Sim	Sim
80000	Usufruto do Crédito Especial (APS) de 11/10/2021	Não	Não
80002	Aposentada(o)	Não	Não

80003	Falecida(o)	Não	Não
80008	Cedida(o)	Não	Não
80100	Anistia Portaria DIRAT/INSS nº 389 - 14/01/2022	Não	Não
80124	Pendente de Perícia Médica	Não	Não
82424	Compensação de Recesso 2019 e 2020	Não	Sim
83333	Credito Especial (APS) para Usufruto em 17/12/2021	Sim	Sim
84205	Abono 06 Dias Anuais Não Consecutivos (ACT 2019/2020)	Não	Não
84206	Falecimento de Pessoa da Família 08 Dias (ACT 2019/2020) - DATAPREV	Não	Não
84210	Abono de Acompanhamento - N/GP/007/01 - DATAPREV	Não	Não
84236	Licença - Prêmio (ACT 2022/2022) - DATAPREV	Não	Não
88888	Registro Parcial	Sim	Sim
90129	Compensação de Falta por Paralisação	Sim	Sim
90137	Compensação de Falta por Motivo de Greve	Sim	Sim
90300	Programa de Gestão em Regime de Execução Parcial - SEM Comparecimento	Sim	Sim
90301	Teletrabalho/PG Integral	Sim	Sim
90302	Programa de Gestão em Regime de Execução Parcial - COM Comparecimento (Normal)	Sim	Sim
90372	Programa de Gestão em Regime de Execução Parcial - COM Comparecimento (Débito)	Sim	Sim
90390	Designação em Portaria/Ato para Execução Remota de Atividade	Sim	Sim
90391	Substituição de Chefia	Sim	Sim
90500	PGAP - Programa de Gestão do Atendimento Presencial	Sim	Sim
90600	Programa de Gestão De Desempenho na modalidade Presencial	Sim	Sim
92022	Compensação - Copa do Mundo 2022 (PT/ME 9763/2022)	Não	Não
92424	Compensação de Recesso Programado - Licença Médica	Sim	Sim
99999	Sem Frequência	Não	Não
Sem código	Abono	Sim	Sim

Quadro 3. Cálculo da pontuação durante a atividade extraordinária com base nos códigos do Sisref

Código	Descrição do código	É permitido o exercício de atividade extraordinária?	Qual horário será observado no Sisref para identificar a jornada extraordinária?
00000	Frequência Normal	Sim	Previsto
00091	Licença Acidente em Serviço	Não	Nenhum
00092	Afastamento para Comissão	Sim	Previsto
00093	Afastamento para Competição Desportiva	Não	Nenhum
00094	Afastamento Estudo ou Missão Exterior com Onus	Não	Nenhum
00095	Afastamento Escola Superior de Guerra	Não	Nenhum
00096	Afastamento Preventivo	Não	Nenhum
00098	Afastamento para Justiça Eleitoral	Não	Nenhum
00099	Afastamento para Juri e Outros Serviços	Não	Nenhum
00105	Dispensa para Alistamento Eleitoral	Não	Nenhum

00106	Doação de Sangue	Não	Nenhum
00107	Disponibilidade	Não	Nenhum
00108	Casamento	Não	Nenhum
00109	Falecimento Pessoa da Família	Não	Nenhum
00111	Falta Justificada Fins Disciplinares	Não	Nenhum
00112	Licença Acompanhar Cônjuge ou Companheira	Não	Nenhum
00113	Afastamento Organização Internacional	Não	Nenhum
00114	Licença Gestante	Não	Nenhum
00115	Licença para Tratamento de Assuntos Particulares	Não	Nenhum
00117	Exercício Provisório	Não	Nenhum
00120	Licença Atividade Política - Com Remuneração	Não	Nenhum
00121	Licença Atividade Política - Sem Remuneração	Não	Nenhum
00122	Licença Paternidade	Não	Nenhum
00123	Licença Serviço Militar	Não	Nenhum
00124	Licença Tratamento de Saúde	Não	Nenhum
00126	Suspensão Convertida em Multa	Sim	Realizado
00127	Suspensão	Não	Nenhum
00128	Viagem a Serviço	Sim	Previsto
00129	Falta	Não	Nenhum
00136	Licença Prêmio por Assiduidade	Não	Nenhum
00137	Falta por Motivo de Greve	Não	Nenhum
00138	Mandato Eletivo Prefeito com Remuneração	Não	Nenhum
00139	Mandato Eletivo Prefeito sem Remuneração	Não	Nenhum
00140	Afastamento Exercício Mandado Eletivo Sem Remuneração	Não	Nenhum
00141	Mandato Eletivo Vereador Com Remuneração	Sim	Realizado
00142	Mandado Eletivo Vereador Sem Remuneração	Não	Nenhum
00144	Licença Adotante	Não	Nenhum
00145	Licença Adotante - Criança Maior 1(um) Ano	Não	Nenhum
00146	Deslocamento Para Nova Sede(Trânsito)	Não	Nenhum
00149	Afastamento Estatutário Missão Exterior - ônus Limitado	Não	Nenhum
00150	Afastamento Missão Exterior - Sem Ônus	Não	Nenhum
00158	Afastamento Conferência, Congresso e Treinamento no País	Não	Nenhum
00159	Licença Doença Pessoa da Família (até 60 dias)	Não	Nenhum
00163	Licença para Capacitação	Não	Nenhum
00165	Licença Desempenho Mandato Classista Art. 92 Lei 8112	Não	Nenhum
00167	Reclusão	Não	Nenhum
00168	Abandono de Cargo	Não	Nenhum
00169	Férias	Não	Nenhum
00170	Afastamento para Curso de Formação Opção Cargo Efetivo	Não	Nenhum
00171	Afastamento para Curso de Formação Opção Auxiliar Financeiro	Não	Nenhum
00172	Atraso ou Saída Antecipada	Sim	Realizado
00173	Licença para Acompanhar Cônjuge Art. 84	Não	Nenhum
00176	Licença Desempenho Mandato Classista com Ressarcimento	Não	Nenhum
00177	Afastamento para Exercício de Função Art. 120 da Lei 8112	Não	Nenhum
00179	Exercício Provisório Lei 8112 art. 37	Não	Nenhum

00182	Participação Sistema Nacional de Negociação Permanente	Não	Nenhum
00183	Licença Tratamento de Saúde/CLT (convênio INSS)	Não	Nenhum
00184	Licença Tratamento de Saúde CLT/Empresa	Não	Nenhum
00185	Lic. Tratamento Saúde - (ate 15 dias) - RGPS (SIGEP 00162)	Não	Nenhum
00197	Licença Gestante - Prorrogação	Não	Nenhum
00198	Licença Adotante - Prorrogação	Não	Nenhum
00205	Recesso Estagiário	Não	Nenhum
00240	Afastamento no País com ônus/EST/DOU	Não	Nenhum
00242	Afastamento para Missão ou Estudo no Exterior Art. 10	Não	Nenhum
00243	Licença Doença Pessoa da Família (+ 60 dias)	Não	Nenhum
00246	Afastamento Provisório Judicial ou Administrativo Art. 20 Lei 8420/92	Não	Nenhum
00247	Ausência em Dobro de Dias por Participação nas Eleições	Não	Nenhum
00248	Licença Tratamento da Saúde Inferior a 15 Dias	Não	Nenhum
00249	Licença Pessoa da Família Inferior a 15 Dias	Não	Nenhum
00324	Licença Paternidade Prorrogação - EST	Não	Nenhum
00326	Licença Gestante - Prorrogação (Decisão Judicial)	Não	Nenhum
00356	Ausência para Débito em Banco de Horas - EST	Não	Nenhum
00362	Horas Excedentes para Crédito em Banco de Horas - EST	Não	Nenhum
00393	Ação de Desenvolvimento em Serviço (Dias)	Sim	Previsto
00394	Ação de Desenvolvimento em Serviço - Horas	Sim	Realizado
00396	Licença para Capacitação para Ação de Desenvolvimento Presencial ou a Distância	Não	Nenhum
00397	Licença para Capacitação para Elaboração de TCC e Afins	Não	Nenhum
00398	Licença para Capacitação - Conjugado com Atividades Práticas	Não	Nenhum
00399	Licença para Capacitação - Conjugado com Atividade Voluntária	Não	Nenhum
02323	Recesso de Fim de Ano	Não	Nenhum
02424	Compensação de Recesso	Sim	Realizado
02525	Afastamento para Instrutoria	Sim	Previsto
02626	Compensação de Instrutoria	Sim	Realizado
02727	Sem Vínculo ou Sem Exercício	Não	Nenhum
02828	Serviço Extraordinário	Sim	Realizado
02929	Jornada Reduzida para Prova - Estagiário	Não	Nenhum
03030	Fiscalização em Concurso/Curso em Dias Não Úteis	Sim	Nenhum
04949	Participação Presencial em Comitê Permanente/Gestor	Sim	Previsto
09513	Afastamento para Recadastramento Eleitoral Biométrico 2013	Não	Nenhum
10124	Falta Justificada com Atestado Médico - Estagiário	Não	Nenhum
11111	Pesquisa Externa	Sim	Previsto
19000	Revezamento - Trabalho Remoto	Sim	Previsto
19122	CVTR 19122 - Grupo de Risco - Sem Trabalho Remoto	Não	Nenhum
19124	CV - 19124 - Licença Saúde - Covid-19	Não	Nenhum
19172	Revezamento - Trabalho Presencial	Sim	Previsto
19222	CVTR - 19222 - Grupo de Risco - Trabalho Remoto	Sim	Previsto
19224	CV - 19224 - Licença Saúde - Familiares - Covid-19	Não	Nenhum
19322	CVTR - 19322 - Trabalho Remoto	Sim	Previsto
22222	Serviço Externo	Sim	Previsto
33333	Crédito de Compensação	Sim	Realizado



40000	Ausência por Impossibilidade de Trabalho em Razão de Calamidade Pública	Não	Nenhum
40004	Participante de Programa de Gestão no Exercício de Substituição de Gerente de APS	Sim	Realizado
44444	Dispensa de Ponto - Ocupante DAS 4,5 e 6	Sim	Previsto
44456	Substituto de DAS-4, 5 ou 6, no Exercício da Titularidade	Sim	Previsto
55555	Falta Justificada	Sim	Previsto
66661	Abatimento extraordinário da meta de produtividade	Não	Nenhum
66662	Incidente grave de alto impacto na produtividade	Não	Nenhum
66665	Bloqueio de Acesso aos Serviços de TIC	Não	Nenhum
66666	Sistema Indisponível	Sim	Previsto
77777	Rede Local Indisponível ou Falta de Energia	Sim	Previsto
80000	Usufruto do Crédito Especial (APS) de 11/10/2021	Não	Nenhum
80002	Aposentada(o)	Não	Nenhum
80003	Falecida(o)	Não	Nenhum
80008	Cedida(o)	Não	Nenhum
80100	Anistia Portaria DIRAT/INSS nº 389 - 14/01/2022	Não	Nenhum
80124	Pendente de Perícia Médica	Não	Nenhum
82424	Compensação de Recesso 2019 e 2020	Sim	Realizado
83333	Crédito Especial (APS) para Usufruto em 17/12/2021	Sim	Realizado
84205	Abono 06 Dias Anuais Não Consecutivos (ACT 2019/2020)	Não	Nenhum
84206	Falecimento de Pessoa da Família 08 Dias (ACT 2019/2020) - DATAPREV	Não	Nenhum
84210	Abono de Acompanhamento - N/GP/007/01 - DATAPREV	Não	Nenhum
84236	Licença - Prêmio (ACT 2022/2022) - DATAPREV	Não	Nenhum
88888	Registro Parcial	Não	Nenhum
90129	Compensação de Falta por Paralisação	Sim	Realizado
90137	Compensação de Falta por Motivo de Greve	Sim	Realizado
90300	Programa de Gestão em Regime de Execução Parcial - SEM Comparecimento	Sim	Previsto
90301	Teletrabalho/PG Integral	Sim	Previsto
90302	Programa de Gestão em Regime de Execução Parcial - COM Comparecimento (Normal)	Sim	Previsto
90372	Programa de Gestão em Regime de Execução Parcial - COM Comparecimento (Débito)	Sim	Previsto
90390	Designação em Portaria/Ato para Execução Remota de Atividade	Sim	Previsto
90391	Substituição de Chefia	Sim	Realizado
90500	PGAP - Programa de Gestão do Atendimento Presencial	Sim	Previsto
90600	Programa de Gestão De Desempenho na modalidade Presencial	Sim	Previsto
92022	Compensação - Copa do Mundo 2022 (PT/ME 9763/2022)	Sim	Realizado
92424	Compensação de Recesso Programado - Licença Médica	Sim	Realizado
99999	Sem Frequência	Não	Nenhum
Sem código	Abono	Sim	Previsto

(DOU EDIÇÃO EXTRA A, 21.07.2023)

BOLT8932---WIN/INTER

**PREVIDÊNCIA SOCIAL - FATORES DE ATUALIZAÇÃO - PECÚLIO - JULHO/2023**

## PORTARIA MPS 2.468, DE 13 DE JULHO DE 2023.

## OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Ministro de Estado da Previdência Social, por meio da Portaria MPS nº 2.468/2023, estabelece, para o mês de julho de 2023, os fatores de atualização:

- das contribuições vertidas de janeiro de 1967 a junho de 1975, de julho de 1975 a julho de 1991 e a partir de agosto de 1991 para fins de cálculo de pecúlio, além dos valores de atualização dos salários de contribuição para fins de concessão de benefícios no âmbito de acordos internacionais, utilizando-se a Taxa Referencial do mês de junho de 2023;

- das contribuições vertidas de julho de 1975 a julho de 1991, para fins de cálculo de pecúlio (simples), serão apurados mediante a aplicação do índice de reajustamento de 1,005105 - utilizando-se a Taxa Referencial - TR do mês de junho de 2023, mais juros;

- das contribuições vertidas a partir de agosto de 1991, para fins de cálculo de pecúlio (novo), serão apurados mediante a aplicação do índice de reajustamento de 1,001799 - utilizando-se a Taxa Referencial - TR do mês de junho de 2023; e

- dos salários de contribuição, para fins de concessão de benefícios, no âmbito de Acordos Internacionais, serão apurados mediante a aplicação do índice de 0,999000.

Consultora: Lélida Maria da Silva.

Estabelece para o mês de julho de 2023, os fatores de atualização dos pecúlios, das parcelas de benefícios pagos em atraso e do salário de contribuição para cálculo da renda mensal inicial dos benefícios pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS

O MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II, do parágrafo único, do art. 87 da Constituição e tendo em vista o disposto no Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999 (Processo SEI nº 10128.108087/2023-84),

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que, para o mês de julho de 2023, os fatores de atualização:

I - das contribuições vertidas de janeiro de 1967 a junho de 1975, para fins de cálculo do pecúlio (dupla cota) correspondente, serão apurados mediante a aplicação do índice de reajustamento de 1,001799 - utilizando-se a Taxa Referencial - TR do mês de junho de 2023;

II - das contribuições vertidas de julho de 1975 a julho de 1991, para fins de cálculo de pecúlio (simples), serão apurados mediante a aplicação do índice de reajustamento de 1,005105 - utilizando-se a Taxa Referencial - TR do mês de junho de 2023, mais juros;

III - das contribuições vertidas a partir de agosto de 1991, para fins de cálculo de pecúlio (novo), serão apurados mediante a aplicação do índice de reajustamento de 1,001799 - utilizando-se a Taxa Referencial - TR do mês de junho de 2023; e

IV - dos salários de contribuição, para fins de concessão de benefícios, no âmbito de Acordos Internacionais, serão apurados mediante a aplicação do índice de 0,999000.

Art. 2º A atualização monetária dos salários de contribuição para a apuração do salário benefício, de que trata o art. 33 do Regulamento da Previdência Social - RPS, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e a atualização monetária das parcelas relativas aos benefícios pagos com atraso, de que trata o art. 175 do referido Regulamento, no mês de julho de 2023, serão efetuadas mediante a aplicação do índice de 0,999000.

Art. 3º A atualização de que tratam os §§ 2º a 5º do art. 154 do RPS, será efetuada com base no mesmo índice a que se refere o art. 2º.

Art. 4º Se, após a atualização monetária dos valores de que tratam os §§ 2º a 5º do art. 154 e o art. 175 do RPS, os valores devidos forem inferiores ao valor original da dívida, deverão ser mantidos os valores originais.

Art. 5º As respectivas tabelas com os fatores de atualização, mês a mês, encontram-se na rede mundial de computadores, no sítio <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-social/legislacao>.

Art. 6º O Ministério da Previdência Social, o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - DATAPREV adotarão as providências necessárias para o cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS ROBERTO LUPI

(DOU, 17.07.2023)

BOLT8927---WIN/INTER

## PREVIDÊNCIA SOCIAL - PROGRAMA DE ENFRENTAMENTO À FILA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (PEFPS) - PROCEDIMENTOS

### PORTARIA SRGPS/MPS Nº 2.592, DE 21 DE JULHO DE 2023

#### OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Secretário de Regime Geral de Previdência Social, por meio da Portaria SRGPS/MPS nº 2.592/2023, estabelece os procedimentos operacionais para formalização do requerimento de adesão ao Programa de Enfrentamento à Fila da Previdência Social (PEFPS) de que trata a Medida Provisória nº 1.181/2023, no âmbito do Departamento de Perícia Médica Federal, e demais diretrizes para sua execução.

Segundo a norma, os peritos médicos participantes do Programa deverão executar análise documental nos dias não úteis, além de exames médico-periciais, sem que haja prejuízo ao desempenho das atividades diárias.

As Coordenações Regionais da Perícia Médica Federal deverão acompanhar, gerenciar e providenciar as medidas cabíveis para a execução dos serviços a serem realizados no escopo do PEFPS.

Os peritos médicos que optarem pela participação no PEFPS poderão realizar os exames médico-periciais em regime de mutirão, ou após o cumprimento de sua meta ordinária.

Os interessados em participar do Programa poderão, durante todo o período de vigência do PEFPS, formalizar seu requerimento de adesão por meio do sítio eletrônico [www.portalpmf.prevnet/](http://www.portalpmf.prevnet/).

O Departamento de Perícia Médica Federal encaminhará ao interessado, à sua chefia imediata e à Coordenação Regional da Perícia Médica Federal de abrangência comunicado decisório quanto ao requerimento de adesão ao PEFPS.

Consultora: Lélida Maria da Silva.

Estabelece os procedimentos operacionais para formalização do requerimento de adesão ao Programa de Enfrentamento à Fila da Previdência Social (PEFPS) de que trata a Medida Provisória nº 1.181, de 18 de julho de 2023, no âmbito do Departamento de Perícia Médica Federal, e demais diretrizes para sua execução.

O SECRETÁRIO DE REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 13 do Anexo I do Decreto n.º 11.356, de 1º de janeiro de 2023, e o parágrafo único do art. 20 da Portaria Conjunta MGI/MPS nº 27, de 20 de julho de 2023, e considerando o disposto no Processo SEI nº 10128.108752/2023-30,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos operacionais para formalização do requerimento de adesão ao Programa de Enfrentamento à Fila da Previdência Social (PEFPS) de que trata a Medida Provisória nº 1.181, de 18 de julho de 2023, no âmbito do Departamento de Perícia Médica Federal, e demais diretrizes para sua execução.

Art. 2º Os peritos médicos participantes do Programa de Gestão e Desempenho da Perícia Médica Federal (PGDPMF) poderão, durante todo o período de vigência do PEFPS, formalizar seu requerimento de adesão por meio do sítio eletrônico [www.portalpmf.prevnet/](http://www.portalpmf.prevnet/).

§ 1º Ficará disponível, no sítio eletrônico a que se refere o *caput*, tutorial informativo quanto ao passo a passo a ser adotado pelos interessados para a formalização do seu requerimento de adesão.

§ 2º Será imprescindível para a formalização do requerimento de adesão a assinatura eletrônica do "Termo de Responsabilidade" e a indicação da "Modalidade de Participação" no PEFPS.

§ 3º A "Modalidade de Participação" no PEFPS, a depender da opção do participante, ensejará a execução de:

I - análise documental realizada em dias não úteis;

II - exames médico-periciais; e

III - ambas as modalidades de participação.

§ 4º Ao optar pela "Modalidade de Participação" a que se referem os incisos II ou III do § 3º, para efetivação do seu requerimento de adesão, o perito médico deverá habilitar-se às unidades disponíveis, inclusive a sua, caso esta possua prazo máximo de agendamento superior a 30 (trinta) dias, indicando os turnos de atendimento e os horários de interesse.

§ 5º O Departamento de Perícia Médica Federal encaminhará ao interessado, a sua chefia imediata e à Coordenação Regional da Perícia Médica Federal de abrangência comunicado decisório quanto ao requerimento de adesão ao PEFPS.

Art. 3º As Coordenações Regionais da Perícia Médica Federal deverão acessar o sítio eletrônico a que se refere o *caput* art. 2º para acompanhar, gerenciar e providenciar as medidas cabíveis para a execução dos serviços a serem realizados no escopo do PEFPS pelos peritos médicos de abrangência com requerimento de adesão deferido.

Art. 4º As agendas para a execução dos exames médico-periciais a serem realizados no escopo do PEFPS deverão ser configuradas pelas Coordenações Regionais da Perícia Médica Federal de abrangência do perito médico com adesão deferida no sistema PMF-Gestão, a critério e por interesse do próprio servidor, observados:

I - os limites de pagamento estabelecidos no art. 26 da Portaria Conjunta MGI/MPS nº 27, de 20 de julho de 2023;

II - as unidades disponíveis no sítio eletrônico a que se refere o *caput* do art. 2º; e

III - a disponibilidade de consultórios.

§ 1º A configuração de que trata o *caput* deverá ser realizada, inclusive, para fins do cumprimento do acréscimo de 2 (dois) pontos por dia útil de que trata o art. 22 da Portaria Conjunta MGI/MPS nº 27, de 2023, que será realizado prioritariamente com a execução de exames médico-periciais pelos peritos médicos com exercício em unidade de atendimento presencial.

§ 2º Excepcionalmente, de acordo com a necessidade e a conveniência da administração do Departamento de Perícia Médica Federal, o acréscimo de 2 (dois) pontos por dia útil a que se refere o § 1º poderá ser realizado com a execução de análise documental.

§ 3º Fica vedada a delegação da competência de configuração das agendas de que trata esta Portaria para as Divisões Regionais da Perícia Médica Federal.

§ 4º O período do exercício das vagas de agendamentos dos exames médico-periciais a serem realizados no escopo do PEFPS deverá ser configurado conforme demanda local, observado o período de vigência de que trata o art. 19 da Medida Provisória nº 1.181, de 2023.

Art. 5º Os peritos médicos que optarem pela "Modalidade de Participação" a que se referem os incisos II ou III do § 3º do art. 2º poderão, na forma do 24 da Portaria Conjunta MGI/MPS nº 27, de 2023, realizar os exames médico-periciais em regime de mutirão, ou após o cumprimento de sua meta ordinária acrescida dos 2 (dois) pontos por dia útil, em sua respectiva unidade de exercício, ou com deslocamento para unidade diversa.

§ 1º Deve-se evitar o deslocamento para unidade diversa quando já houver agendas sob a responsabilidade do perito médico na unidade de origem para as mesmas datas, de modo a não ocasionar impacto e necessidade de remarcação, salvo se puderem ser absorvidas pelos demais servidores da localidade.

§ 2º O deslocamento do perito médico para unidade diversa e o seu retorno deverão ocorrer, prioritariamente, em dias não úteis, devendo haver o cadastro do evento a que se referem os arts. 33 e 34 da Portaria SPREV nº 2.937, de 21 de setembro de 2022, no caso de o deslocamento ocorrer em dia útil, para fins de atribuição da respectiva pontuação proporcional à distância percorrida.

§ 3º O perito médico que se deslocar para unidade diversa em dias úteis poderá optar por executar exames médico-periciais no escopo do PEFPS, observados os limites estabelecidos no art. 26 da Portaria Conjunta MGI/MPS nº 27, de 2023, assegurando-lhe o direito à compensação da pontuação correspondente à meta ordinária no prazo a que se refere o §1º do art. 18 da Portaria SPREV nº 2.937, de 21 de setembro de 2022.

§ 4º O perito médico que se deslocar para unidade diversa dentro da mesma região metropolitana em dias úteis deverá cumprir sua meta ordinária acrescida de 2 (dois) pontos por dia útil no seu turno habitual de atendimento.

Art. 6º A participação dos peritos médicos com exercício nas unidades de área meio do Departamento de Perícia Médica Federal não deverá prejudicar o desempenho de suas atividades de gestão ordinárias.

Parágrafo único. O acréscimo de 2 (dois) pontos por dia útil de que trata o inciso II do art. 22 da Portaria Conjunta MGI/MPS nº 27, de 2023, para os peritos médicos de que trata o *caput* dar-se-á com a realização de 2 (dois) pontos de tarefas relativas às análises documentais.

Art. 7º A Coordenação Regional da Perícia Médica Federal, em conjunto com a Divisão Regional de abrangência, deverá adotar as medidas cabíveis junto à Gerência Executiva e à Superintendência Regional do Instituto Nacional do Seguro Social para viabilizar a realização dos exames médico-periciais integrantes do PEFPS, inclusive as relativas à vigilância e à sanitização dos consultórios e das unidades de atendimentos.

Art. 8º A pontuação excedente, que representa real acréscimo da capacidade operacional regular ordinária, será disponibilizada por meio do card "Destinações" da aba "Cadastros" do Módulo PMF-SEAMP do sistema PMF-Tarefas e poderá ser destinada para:

I - compensação de competências anteriores, desde que dentro do período de apuração;

II - compensação de débitos de metas não trabalhadas por participação em movimento paredista nacional ocorrido em 2022 no prazo previsto;

III - Pagamento Extraordinário por Redução da Fila da Perícia Médica Federal (PERF-PMF);

IV - compensação de recesso de fim de ano nos prazos regulamentares.

§ 1º Os pontos destinados para o card "Saldo Extraordinário" poderão ensejar o PERF-PMF, observada a necessidade de cumprimento da Meta Mensal acrescida de 2 (dois) pontos por dia útil e dos demais requisitos de pagamento.

§ 2º Somente serão encaminhadas para o PERF-PMF, preenchidas as condições, as competências efetivamente homologadas pelas chefias imediatas.

§ 3º Eventual reabertura de competência já encerrada no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho da Perícia Médica Federal (PGDPMF) não poderá ocasionar alteração quanto aos pontos anteriormente destinados para o PERF-PMF, sob pena de eventual desconto em folha de valores já recebidos.

Art. 9º O perito médico com requerimento de adesão deferido poderá ser:

I - inabilitado dos exames médico-periciais a serem executados no âmbito do PEFPS, a pedido, mediante solicitação do próprio participante;

II - desligado do PEFPS a pedido, mediante solicitação do próprio participante;

III - inabilitado de serviço a ser executado no âmbito do PEFPS de ofício;

IV - desligado do PEFPS de ofício.

§ 1º Os peritos médicos que optarem pela "Modalidade de Participação" a que se referem os incisos II ou III do § 3º do art. 2º deverão formalizar à chefia imediata seu pedido de inabilitação do serviço ou seu desligamento do PEFPS, a depender de seu interesse, pelo mesmo sítio eletrônico a que se refere o *caput* do art. 2º.

§ 2º Os peritos médicos a que se refere o § 1º permanecerão em regular execução dos exames médico-periciais enquanto não transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência ou cessados os serviços sob sua responsabilidade, o que acontecer primeiro.

§ 3º O perito médico, a pedido, inabilitado dos exames médico-periciais ou desligado do PEFPS poderá ser novamente habilitado ou novamente incluído durante todo o período de vigência do programa.

§ 3º Quando de sua reincidência, considera-se causa de ocorrência das situações a que se referem os incisos III e IV do *caput*:

I - o descumprimento de diretrizes e procedimentos estabelecidos para a execução dos serviços no âmbito PEFPS; e

II - a inassiduidade no desempenho dos serviços no âmbito PEFPS, como:

a) atraso no início dos atendimentos agendados;

b) deixar de consultar diariamente a caixa postal individual de correio eletrônico institucional e as demais formas de comunicação utilizadas pelo Departamento de Perícia Médica Federal, exceto quando estiver em gozo de férias, de licenças e de afastamentos previstos em lei;

c) ausência em ações de orientação, capacitação e acompanhamento;

d) deixar de executar e registrar suas atividades nos sistemas corporativos utilizados pelo Departamento de Perícia Médica Federal nos prazos regulamentares;

e) deixar de informar à chefia imediata, com rapidez, e sempre que demandado, através dos meios de comunicação oficiais, sobre quaisquer inconsistências identificadas, eventuais dificuldades ou dúvidas que possam prejudicar a execução de suas atividades, bem como quanto à ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos previsíveis de comparecimento à unidade de exercício;

§ 4º O perito médico, igualmente, poderá, de ofício, ser inabilitado de serviço ou desligado do PEFPS quando:

I - da não adaptação à "Modalidade de Participação" escolhida no âmbito do PEFPS, prejudicando inclusive, sua própria rotina de trabalho e a prestação do serviço público;

II - da ausência injustificada em mutirões, em sua respectiva unidade de exercício ou com deslocamento para unidade diversa, para os quais estava previamente habilitado; e

III - de seu desligamento do Programa de Gestão e Desempenho da Perícia Médica Federal (PGDPMF), ocasião em que, por não cumprimento dos requisitos de adesão e de manutenção, será desligado do PEFPS.

§ 5º O perito médico, de ofício, inabilitado de serviço a ser executado no âmbito do PEFPS ou desligado, somente poderá ser novamente habilitado ou novamente incluído quando julgada a readequação de sua conduta que deu causa à incidência das situações a que se referem os incisos III e IV do *caput*, após participação em ação de orientação, capacitação ou acompanhamento, salvo nas situações a que se refere o inciso III do § 4º, ocasião em que poderá ser novamente incluído quando da nova adesão ao Programa de Gestão e Desempenho da Perícia Médica Federal (PGDPMF).

§ 6º As Coordenações-Gerais Regionais da Perícia Médica Federal deverão realizar os devidos ajustes de configuração no sistema PMF-Gestão para cessação das atividades a serem realizadas no escopo do PEFPS quando do desligamento de perito médico sob sua abrangência.

§ 7º Fica delegada ao Departamento de Perícia Médica Federal a competência para inabilitar e para desligar o perito médico do PEFPS.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADROALDO DA CUNHA PORTAL

(DOU EDIÇÃO EXTRA A, 21.07.2023)

BOLT8931---WIN/INTER

## DECISÃO ADMINISTRATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

**CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVIDENCIÁRIAS - SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO - RECONHECIMENTO JUDICIAL COMO ENTIDADE BENEFICENTE SEM CEBAS - FPAS - ISENÇÃO - IMUNIDADE - DECLARAÇÃO**

### SOLUÇÃO DE DIVERGÊNCIA Nº 1, DE 14 DE JULHO DE 2023

ASSUNTO: CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVIDENCIÁRIAS

**SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO. RECONHECIMENTO JUDICIAL COMO ENTIDADE BENEFICENTE SEM CEBAS. FPAS. ENQUADRAMENTO. ISENÇÃO. IMUNIDADE. DECLARAÇÃO.**

A pessoa jurídica constituída sob a forma de serviço social autônomo enquadra-se no código FPAS 523, ainda que, por decisão judicial, tenha sido declarada entidade beneficente - embora sem que lhe seja exigida a apresentação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) - para conferir-lhe o direito de não recolher as contribuições previdenciárias patronais, previstas no art. 22, incisos I a III, da Lei nº 8.212, de 1991.

Não é possível aplicar, por analogia, procedimentos estabelecidos em Atos Declaratórios Executivos emanados das Coordenações-Gerais da RFB. Somente as hipóteses expressamente previstas por atos das Coordenações-Gerais da RFB estão legitimadas a adotar os respectivos procedimentos operacionais normatizados.

DISPOSITIVOS LEGAIS: *Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, art. 48; IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, art. 109-A, incisos VII e VIII; IN RFB nº 2.110, de 2022, art. 82, incisos VII e VIII.*

Reforma a Solução de Consulta nº 4.006 - SRRF04/Disit.

Reforma parcialmente a Solução de Consulta nº 26 - Cosit, de 2013.

RODRIGO AUGUSTO VERLY DE OLIVEIRA  
Coordenador-Geral

(DOU, 21.07.2023)

BOLT8929---WIN/INTER

*"Tudo começou do nada"*

*Ben Weissenstein, empreendedor*