



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA Nº XXX, DE XX DE XXX DE 2017

O **MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, no uso de suas atribuições e ao amparo do disposto no art. 5º do Decreto nº 9.104, de 24 de julho de 2017, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria MPS nº 296, de 9 de novembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União – DOU nº 214, de 10 de novembro de 2009.

OSMAR GASPARINI TERRA



ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL – INSS

CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEDE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Autarquia Federal, com sede em Brasília/Distrito Federal, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, instituído com fundamento no disposto no art. 17 da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, tem por finalidade promover o reconhecimento, pela Previdência Social, de direito ao recebimento de benefícios por ela administrados, assegurando agilidade, comodidade aos seus usuários e ampliação do controle social.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O INSS tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente do INSS:

- a) Gabinete;
- b) Assessoria de Comunicação Social;
- c) Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica; e
- d) Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações;

II - órgãos seccionais:

- a) Procuradoria Federal Especializada;
- b) Auditoria-Geral;
- c) Corregedoria-Geral;
- d) Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística; e
- e) Diretoria de Gestão de Pessoas;

III - órgãos específicos singulares:

- a) Diretoria de Benefícios;
- b) Diretoria de Saúde do Trabalhador; e



c) Diretoria de Atendimento;

IV - unidades descentralizadas:

a) Superintendências Regionais;

b) Gerências-Executivas;

c) Agências da Previdência Social;

d) Procuradorias Regionais;

e) Procuradorias Seccionais;

f) Auditorias Regionais; e

g) Corregedorias Regionais.

§ 1º Compõem a Administração Central os órgãos constantes dos incisos I, II e III deste artigo.

§ 2º A estrutura organizacional do INSS, para atender às suas finalidades legais, observa os seguintes princípios:

I - ampliação da proteção social e melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos usuários;

II - reconhecimento automático de direitos;

III - contratualização da gestão;

IV - promoção do fortalecimento e integração gerencial do nível estratégico da Organização;

V - transparência nas decisões estratégicas;

VI - descentralização decisória com foco em resultados;

VII - maior autonomia às instâncias técnicas dos órgãos e unidades descentralizadas, com provimento dos recursos necessários;

VIII - gestão por processos, com características empreendedoras; e

IX - profissionalização de todos os níveis da Organização.



CAPÍTULO III DA DIREÇÃO E NOMEAÇÃO

Art. 3º O INSS é dirigido por um Presidente e cinco Diretores, nomeados na forma da legislação.

Art. 4º As nomeações para os cargos em comissão e as designações para as funções de confiança integrantes desta Estrutura Regimental serão efetuadas em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º A nomeação do Procurador-Chefe da Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS será por indicação do Advogado-Geral da União.

§ 2º A nomeação do Auditor-Geral será precedida de aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

§ 3º A nomeação do Corregedor-Geral será submetida previamente à apreciação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

§ 4º O Chefe de Gabinete, os Coordenadores-Gerais, os Assessores e os Superintendentes Regionais serão nomeados por indicação do Presidente.

§ 5º Os Superintendentes Regionais, os Gerentes-Executivos e os Gerentes de Agência da Previdência Social – APS serão escolhidos entre os servidores ocupantes de cargos efetivos, pertencentes ao quadro de pessoal do INSS, observados o mérito profissional e as competências requeridas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

§ 6º Para nomeação ou designação das funções de que trata o § 4º deste artigo, serão exigidos requisitos mínimos de capacitação definidos em ato do Ministro de Estado do Desenvolvimento Social.

§ 7º O provimento de cargos em comissão e designação para funções gratificadas de integrantes das Superintendências Regionais, das Gerências-Executivas e das APS, fixas e móveis, recairá, exclusivamente, sobre servidores ocupantes de cargos efetivos, pertencentes ao quadro de pessoal do INSS, observadas as normas complementares definidas em ato do Presidente do INSS.

§ 8º Os cargos em comissão e as funções gratificadas de natureza jurídica, no âmbito da Procuradoria Federal Especializada, serão ocupados por membros da Procuradoria-Geral Federal – PGF, da Advocacia-Geral da União – AGU e da Procuradoria do Banco Central do Brasil, ouvido previamente o Procurador-Chefe.

§ 9º Os demais cargos em comissão e funções gratificadas, no âmbito da Procuradoria Federal Especializada, serão providos por servidores públicos ocupantes de cargos efetivos, nomeados pelo Presidente, ouvido o Procurador-Chefe.

§ 10. Os cargos em comissão e as funções gratificadas das Diretorias de Orçamento, Finanças e Logística; Gestão de Pessoas; Benefícios; Saúde do Trabalhador; Atendimento; Auditoria-Geral e da Corregedoria-Geral serão nomeados pelo Presidente, por



indicação dos respectivos Diretores, Auditor-Geral e Corregedor-Geral.

§ 11. Os Auditores-Regionais e os Corregedores-Regionais serão nomeados pelo Presidente, por indicação do Auditor-Geral e do Corregedor-Geral, respectivamente.

§ 12. Os demais cargos em comissão, as funções comissionadas e as funções gratificadas serão nomeados pelo Presidente, ouvido o órgão seccional ou órgão específico singular afeto.

Art. 5º Nos afastamentos e impedimentos regulamentares serão substituídos por indicação de seus titulares:

I - o Presidente, por Diretor, designado pelo Ministro de Estado do Desenvolvimento Social;

II - os Diretores, por Coordenador-Geral da respectiva Diretoria, designado pelo Presidente;

III - o Procurador-Chefe, pelo Subprocurador-Chefe, e, na ausência deste, por um Coordenador-Geral da Procuradoria Federal Especializada, indicado pelo Procurador-Chefe e designado pelo Presidente;

IV - o Auditor-Geral, por um Coordenador-Geral da Auditoria- Geral, designado pelo Presidente;

V - o Corregedor-Geral, por um dos Chefes de Divisão da Corregedoria- Geral, designado pelo Presidente;

VI - os Coordenadores-Gerais, por Coordenador e, na inexistência deste, por Chefe de Divisão de sua Coordenação-Geral, designado pelo Presidente;

VII - o Chefe de Gabinete e o Chefe da Assessoria da Comunicação Institucional, por servidor lotado naquela unidade administrativa, designado pelo Presidente;

VIII - os Superintendentes-Regionais, por um Gerente-Executivo vinculado à Superintendência Regional ou Chefe de Divisão da Superintendência Regional, designado pelo Presidente; e

IX - os Gerentes-Executivos, por um Chefe de Divisão ou Serviço da Gerência- Executiva, ou Gerente de Agência da sua circunscrição e, na impossibilidade desses, por Chefe de Seção da Gerência- Executiva, designado pelo Presidente.

Parágrafo único. Os demais ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas, previstos neste Regimento, serão substituídos por titular da mesma unidade administrativa, de cargo em comissão ou função gratificada de nível hierárquico imediatamente subordinado ou, em caso de inexistência, por servidor designado por ato da autoridade que possui competência para nomeação ou designação do substituído.

CAPÍTULO IV



DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I Do Presidente

Art. 6º Ao Presidente do INSS incumbe:

I - exercer a direção superior e o comando hierárquico no âmbito do INSS;

II - representar o INSS;

III - exercer o poder disciplinar nos termos da legislação;

IV - encaminhar ao MDS propostas de instrumentos legais, documentos e relatórios que devam ser submetidos ao Conselho Nacional de Previdência – CNP;

V - elaborar e divulgar relatórios semestrais sobre as atividades do INSS, remetendo-os ao Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e ao CNP, sem prejuízo do encaminhamento de outros relatórios e informações por eles solicitados;

VI - encaminhar ao Ministro de Estado do Desenvolvimento Social as propostas de:

a) criação, extinção, alteração de localização e instalação de novas Superintendências Regionais, Gerências-Executivas, Auditorias Regionais, Corregedorias Regionais, Procuradorias Regionais e Procuradorias Seccionais; e

b) planos, programas e metas de inovação tecnológica em processos e sistemas utilizados pelo INSS;

VII - remeter a prestação de contas do INSS ao Ministro de Estado do Desenvolvimento Social para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas da União;

VIII - celebrar e rescindir contratos, convênios, acordos e ajustes, além de ordenar despesas; e

IX - decidir sobre:

a) o Plano de Ação Anual do INSS, a proposta orçamentária anual e as suas alterações;

b) a alienação e a aquisição de bens imóveis;

c) a contratação de auditorias externas para análise e emissão de parecer sobre demonstrativos econômico-financeiros e contábeis e sobre pagamento de benefícios, além de submeter os resultados obtidos à apreciação do Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e ao CNP;

d) a localização, a alteração e a instalação de APS fixas e móveis;



- e) a instalação de APS de competências específicas; e
- f) a criação de comissões de ética no âmbito do INSS.

Seção II Dos Demais Dirigentes

Art. 7º Aos Diretores, ao Procurador-Chefe, ao Chefe de Gabinete, ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social, ao Auditor-Geral, ao Corregedor-Geral, ao Subprocurador-Chefe, aos Coordenadores-Gerais, aos Superintendentes-Regionais, aos Gerentes-Executivos, aos Auditores-Regionais, aos Corregedores-Regionais, aos Procuradores-Regionais, aos Procuradores-Seccionais, aos Gerentes de APS e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relacionadas às suas unidades e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente do INSS.

Art. 8º Aos Diretores, ao Procurador-Chefe, ao Auditor-Geral, ao Corregedor-Geral, ao Subprocurador-Chefe, aos Coordenadores-Gerais, aos Superintendentes-Regionais, aos Gerentes-Executivos, aos Procuradores Regionais, aos Procuradores Seccionais, aos Auditores-Regionais, aos Corregedores-Regionais e aos Gerentes de APS incumbe ordenar despesas, autorizar pagamentos e aprovar projeto básico, plano de trabalho e termo de referência do INSS e do Fundo do Regime Geral da Previdência Social – FRGPS, em suas áreas de atuação.

Art. 9º Aos Diretores, ao Procurador-Chefe, ao Auditor-Geral, aos Superintendentes-Regionais, aos Procuradores-Regionais e aos Gerentes-Executivos incumbe firmar e rescindir contratos, convênios, ajustes, acordos ou instrumentos congêneres do INSS e do FRGPS, em suas áreas de atuação.

Art. 10. Ao Diretor de Orçamento, Finanças e Logística, em conjunto com o Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade, aos Superintendentes-Regionais, em conjunto com os Chefes dos Serviços de Orçamento e Finanças, e aos Gerentes-Executivos, em conjunto com os Chefes das Seções de Orçamento e Finanças, incumbe providenciar o credenciamento dos ordenadores para assinatura e dos gestores financeiros do INSS e do FRGPS, no âmbito de sua circunscrição.

Art. 11. Ao Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade, aos Superintendentes-Regionais e aos Gerentes-Executivos incumbe representar o INSS perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil, a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e a Caixa Econômica Federal, para a prática dos atos necessários à obtenção de certidões relativas ao pagamento de tributos e contribuições federais, inclusive do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, bem como para retificar documentos de arrecadação de receitas federais.

Art. 12. Ao Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade incumbe promover o provisionamento, o pagamento e o ressarcimento de benefícios administrados pelo INSS, junto aos agentes pagadores de benefícios.

CAPÍTULO V



DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente

Art. 13. Ao Gabinete compete:

I - assistir o Presidente do INSS em sua representação política e social e ocupar-se do preparo e do despacho do seu expediente administrativo;

II - coordenar o planejamento e a elaboração da pauta de despachos e audiências do Presidente do INSS;

III - providenciar o atendimento a requerimentos e consultas oriundas do Congresso Nacional e encaminhadas pelo MDS;

IV - coordenar e acompanhar o fluxo de entrada e saída dos documentos institucionais de responsabilidade do Presidente do INSS;

V - coordenar as propostas de normas, acordos, convênios e demais atos de competência do Presidente do INSS quanto às regras para elaboração, articulação, redação ou alteração; e

VI - exercer outras funções que lhe forem cometidas pelo Presidente do INSS.

Art. 14. À Divisão de Gerenciamento de Convocações compete:

I - orientar, coordenar e supervisionar atividades do Serviço de Gerenciamento de Diárias e Passagens; e

II - elaborar e propor atos administrativos para orientar e uniformizar procedimentos na sua área de atuação.

Art. 15. Ao Serviço de Gerenciamento de Diárias e Passagens compete:

I - gerenciar e viabilizar a emissão de passagens aéreas para servidores, convidados e colaboradores eventuais, nos deslocamentos no interesse do serviço, inclusive para servidores removidos e dependentes;

II - prestar suporte aos usuários do sistema informatizado de concessão de diárias e passagens, mediante esclarecimentos de dúvidas operacionais;

III - atender demandas de consultas relativas ao deslocamento no interesse do serviço do servidor, convidado e colaborador eventual, sobre:

a) concessão de diárias;

b) adicional de deslocamento;



c) restituição de bilhetes de passagens; e

d) prestação de contas;

IV - encaminhar à CGTIC solicitação de emissão de certificação digital aos usuários do sistema informatizado; e

V - promover o reembolso dos bilhetes aéreos emitidos e não utilizados.

Art. 16. À Coordenação de Suporte ao Gabinete compete:

I - assessorar o Gabinete nas atribuições de sua competência, prestando suporte técnico e institucional;

II - coordenar, orientar e assistir, os órgãos e unidades do INSS na elaboração de normas, procedimentos, ajustes ou instrumentos congêneres, em especial os assinados pelo Presidente;

III - aprovar e institucionalizar propostas de atos normativos e constitutivos de orientação de procedimentos, de forma a garantir a padronização e uniformização na elaboração de normas, ajustes e demais atos administrativos;

IV - elaborar projetos e promover estudos para aperfeiçoamento das atividades da Coordenação; e

V - planejar, orientar, elaborar normas e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 17. À Divisão de Normas e Acordos compete:

I - analisar as propostas de atos normativos e constitutivos de competência do Presidente quanto às regras para elaboração, articulação, redação ou alteração, bem como o exame sumário quanto à sua legalidade, constitucionalidade e mérito, encaminhando-as para aprovação da Coordenação de Suporte ao Gabinete;

II - propor à Coordenação de Suporte ao Gabinete a elaboração de atos normativos ou constitutivos de uniformização de procedimentos, no âmbito do INSS;

III - acompanhar e controlar os prazos de vigência dos atos normativos e constitutivos assinados pelo Presidente; e

IV - apoiar a Coordenação de Suporte ao Gabinete nas atribuições constantes nos incisos II e III do art. 16.

Art. 18. À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - coordenar e executar as atividades de Comunicação Social, Publicidade Legal, Relações Públicas e Identidade Visual no âmbito do INSS, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social do Ministério do Desenvolvimento Social;



II - coordenar, em conjunto com as demais áreas, planos, projetos, programas e campanhas, visando ao fortalecimento da imagem da autarquia junto ao público interno e externo;

III - orientar e supervisionar os produtos, ações e projetos elaborados pelas Assessorias e Seções de Comunicação Social do INSS em articulação com as demais áreas do Instituto;

IV - planejar e desenvolver a comunicação interna, enfatizando a missão, visão, valores e objetivos da Instituição;

V - padronizar, difundir e supervisionar o uso adequado da identidade visual do INSS, materiais gráficos, audiovisuais e de web produzidos no âmbito do INSS e destinados à divulgação interna e externa;

VI - coordenar as atividades de jornalismo e relacionamento do INSS com a mídia;

VII - organizar e manter, em consonância com os demais setores do INSS, as páginas e produtos do Instituto na internet e na intranet, redes sociais e novas mídias digitais;

VIII - gerenciar, sistematizar e difundir as informações nos portais do INSS;

IX - gerir e coordenar o sistema de publicidade legal do INSS; e

X - coordenar e gerenciar o Serviço de Informações ao Cidadão-SIC, no âmbito do INSS, em decorrência da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 19. À Divisão de Comunicação Administrativa compete:

I - sistematizar e difundir, por transmissão eletrônica, os atos e normas produzidos pela Administração Central do INSS;

II - orientar os usuários quanto à publicação e pesquisa de atos e normas no portal do INSS na intranet;

III - definir, coordenar e supervisionar o fluxo de divulgação e a padronização dos atos e normas oriundos das áreas da Administração Central; e

IV - supervisionar a publicação e a padronização dos atos e normas no Portal INSS na intranet, oriundos das Superintendências-Regionais e Gerências-Executivas.

Art. 20. Ao Serviço de Publicidade Legal, vinculado técnica e administrativamente à Divisão de Comunicação Administrativa, compete:

I - gerenciar e orientar quanto à divulgação de atos, normas e demais matérias do INSS no Diário Oficial da União, no Boletim de Serviço (BS) e no Boletim de Serviço Local (BSL) da Administração Central; e



II - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos afetos à sua área de atuação, em consonância com a Coordenação-Geral de Licitações e Contratos.

Art. 21. À Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica compete:

I - supervisionar as atividades do planejamento governamental, do planejamento estratégico institucional e o gerenciamento de projetos;

II - deliberar diretrizes metodológicas para elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Anual de Ação do INSS, em articulação com o Gabinete, Diretorias e outras unidades administrativas;

III - coordenar a integração das ações constantes do Plano Plurianual – PPA, do Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Ação;

IV - supervisionar as atividades relacionadas a estudos sócio-econômicos, adequação da estrutura regimental e desenvolvimento estratégico institucional;

V - propor ao presidente:

a) intercâmbios com órgãos governamentais ou privados que desenvolvam atividades congêneres, visando à cooperação técnica; e

b) o relatório sobre as atividades do INSS de que trata o art. 6º, V.

VI - coordenar a sistematização e propor o aperfeiçoamento dos indicadores de gestão apresentados pelas áreas técnicas do INSS;

VII - supervisionar o alinhamento das ações metodológicas de acompanhamento e execução dos projetos com as diretrizes estratégicas;

VIII - acompanhar o desempenho dos órgãos e unidades do INSS, bem como elaborar relatórios de avaliação de resultados, consolidando as análises das áreas envolvidas;

IX - coordenar a elaboração do relatório de prestação de contas anual;

X - coordenar e executar as atividades relacionadas com o Sistema Federal de Organização e Inovação Institucional – Siorg; e

XI - assessorar o Presidente na elaboração e no acompanhamento dos programas do Plano Plurianual – PPA, e do Planejamento Estratégico do INSS.

Art. 22. À Coordenação de Planejamento e Gestão Estratégica compete:

I - coordenar a execução das atividades relacionadas ao planejamento governamental e ao planejamento estratégico institucional, observando as diretrizes do MDS e do órgão central do Sistema de Planejamento Federal;

II - promover a integração das ações constantes do Plano Plurianual – PPA, do



Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Ação;

III - articular a sistematização dos indicadores de gestão propostos pelas áreas técnicas, bem como ações de aperfeiçoamento;

IV - consolidar as proposições de diretrizes metodológicas para elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Anual de Ação do INSS;

V - acompanhar estrategicamente a elaboração da proposta de lei orçamentária do INSS e unidades administrativas;

VI - produzir e disponibilizar informações gerenciais do Plano Plurianual – PPA, do planejamento estratégico e do Plano de Ação do INSS;

VII - coordenar as atividades relacionadas com a adequação da estrutura regimental e o desenvolvimento estratégico institucional;

VIII - gerenciar a avaliação de desempenho institucional do INSS;

IX - coordenar as ações metodológicas e acompanhar a execução dos projetos, em articulação com as áreas de negócio responsáveis pelos referidos projetos, de forma a buscar o seu alinhamento com as diretrizes estratégicas;

X - consolidar a elaboração do relatório de prestação de contas anual;

XI - coordenar intercâmbio com outros órgãos e entidades públicas e privadas, promovendo estudos que visem identificar melhores práticas de gestão e possíveis parcerias; e

XII - coordenar em articulação com as áreas técnicas a sistematização e padronização de procedimentos e instrumentos de gestão estratégica institucional.

Art. 23. À Divisão da Ação de Planejamento compete:

I - prestar orientação técnica às unidades administrativas, referente ao acompanhamento da elaboração e revisão do Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Ação do INSS;

II - propor ferramentas gerenciais de suporte às ações de planejamento;

III - desenvolver estudos visando o aprimoramento dos programas e metas, em conjunto com as áreas do INSS;

IV - atualizar as informações de desempenho dos programas e ações do Plano Plurianual;

V - acompanhar e avaliar a execução das ações constantes do Plano Plurianual, Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Ação; e

VI - acompanhar estrategicamente a elaboração da proposta orçamentária anual do



INSS.

Art. 24. À Divisão de Apoio à Gestão Estratégica compete:

I - propor e disponibilizar metodologias, instrumentos e ferramentas de acompanhamento e monitoramento da gestão estratégica;

II - desenvolver estudos sobre a estruturação e a localização de unidades administrativas até o nível de Gerência-Executiva;

III - elaborar, em articulação com o Gabinete, Diretorias e outras unidades administrativas, proposta de adequação da estrutura regimental;

IV - elaborar relatórios periódicos de desempenho e acompanhamento da gestão;

V - implementar a sistematização e propor o aperfeiçoamento dos indicadores de gestão propostos pelas áreas do INSS; e

VI - articular com as áreas envolvidas do INSS, a elaboração do relatório de prestação de contas anual.

Art. 25. À Divisão de Gerenciamento de Projetos compete:

I - propor, padronizar e disseminar metodologias, instrumentos e ferramentas de acompanhamento de gerenciamento de projetos no âmbito do INSS;

II - assessorar e avaliar a aplicação metodológica de acompanhamento de custos e de gerenciamento de projetos; e

III - propor e implementar a sistematização e melhoria dos indicadores de desempenho dos projetos, em conjunto com as unidades da Administração Central do INSS.

Art. 26. À Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento Estratégico Institucional compete:

I - avaliar as atividades relacionadas ao planejamento estratégico institucional, no âmbito das unidades administrativas do INSS;

II - orientar e acompanhar estudos e projetos que adotem ações voltadas ao desenvolvimento institucional;

III - formular e implementar estratégias e mecanismos de integração, desenvolvimento e fortalecimento institucional; e

IV - avaliar o desempenho institucional do INSS, bem como monitorar a sua execução.

Art. 27. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações compete:



I - planejar, propor, coordenar, controlar, executar e avaliar projetos e atividades inerentes à gestão de tecnologia de informação e comunicações, à segurança da informação e à disponibilidade de recursos tecnológicos;

II - gerenciar planos, programas e ações relativos à tecnologia da informação, em articulação com o Ministério do Desenvolvimento Social e com a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – Dataprev;

III - coordenar as atividades de identificação de tecnologias da informação e comunicações, e de seleção de produtos tecnológicos de mercado;

IV - estabelecer diretrizes, normas e padrões técnicos de implantação, utilização e modernização dos sistemas corporativos e da rede de dados, em articulação com as Diretorias do INSS;

V - coordenar e propor ações de segurança da informação e comunicações no âmbito do INSS; e

VI - coordenar e supervisionar os serviços de modernização, suporte e manutenção de informática à rede de atendimento do INSS.

Art. 28. Ao Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - estabelecer e manter as políticas e normativos de segurança e riscos de tecnologia da informação e comunicações;

II - gerenciar riscos e a segurança de tecnologia da informação e comunicações;

III - gerenciar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR;

IV - elaborar e manter o plano de continuidade de tecnologia da informação e comunicações;

V - estabelecer requisitos não funcionais relacionados a segurança e riscos de tecnologia da informação e comunicações;

Art. 29. À Coordenação de Governança e Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - coordenar o planejamento e a execução da estratégia de tecnologia da informação e comunicações;

II - articular junto ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação as ações pertinentes à área;

III - aprovar o portfólio de serviços de tecnologia da informação e comunicações;



IV - coordenar a contribuição das ações de tecnologia da informação e comunicações para o negócio;

V - estabelecer e manter relacionamento efetivo na Coordenação-Geral e com as demais áreas e unidades do Instituto;

VI - gerenciar o conhecimento de tecnologia da informação e comunicações;

VII - aprovar políticas e normativos de tecnologia da informação e comunicações;

e

VIII - coordenar a rede de apoio, principalmente os Analistas com formação em TI lotados fora da Administração Central.

Art. 30. À Divisão de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - elaborar, manter e acompanhar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações, e ainda planejar:

a) e gerenciar as ações de tecnologia da informação e comunicações;

b) e gerenciar os gastos de tecnologia da informação e comunicações, em articulação com a Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística; e

c) as ações de capacitação e retenção de pessoas da Coordenação-Geral, em articulação com a Diretoria de Gestão de Pessoas;

II - assessorar as reuniões do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação;

III - responder aos órgãos de controle em relação às ações de tecnologia da informação e comunicações; e

IV - medir a contribuição das ações de tecnologia da informação e comunicações para o negócio.

Art. 31. À Divisão de Demandas e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - receber e avaliar as demandas de TIC oriundas do negócio;

II - elaborar e manter o portfólio de serviços de TIC;

III - apoiar a elaboração de artefatos da contratação quando aplicável a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, ou normativo que vier a substituí-lo; e

IV - realizar a gestão de fornecedores de tecnologia da informação e



comunicações, quando oriundos de demandas da própria Coordenação-Geral.

Art. 32. À Divisão de Processos e Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - estabelecer e manter as políticas e normativos de tecnologia da informação e comunicações;

II - alinhar o gerenciamento de programas e projetos de tecnologia da informação e comunicações com a área de projetos institucional;

III - planejar, junto a área demandante, programas e projetos de tecnologia da informação e comunicações;

IV - coordenar e controlar programas e projetos de tecnologia da informação e comunicações:

a) analisar sobreposição de projetos e orientar a resolução de conflitos; e

b) estabelecer a rede de comunicações com as partes interessadas;

V - controlar as áreas de conhecimentos de projetos; e

VI - criar, monitorar e gerir os processos da Coordenação-Geral.

Art. 33. À Coordenação de Arquitetura Operações e Soluções em Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - avaliar e aprovar os padrões de arquitetura tecnológica;

II - coordenar o desenho e a integração de soluções;

III - coordenar e controlar a execução das operações;

IV - coordenar e controlar a gerência de problemas;

V - coordenar a implantação de soluções, em articulação com as demais áreas;

VI - monitorar e avaliar disponibilidade, capacidade e níveis de serviço;

VII - consolidar e apresentar propostas de mudanças para aprovação;

VIII - consolidar o calendário de parada de soluções; e

IX - aprovar metodologia de desenvolvimento de software.

Art. 34. À Divisão de Arquitetura, Desenho e Integração de Soluções em Tecnologia da Informação e Comunicações compete:



I - estabelecer e manter os padrões de arquitetura tecnológica;

II - estabelecer e manter metodologia de desenvolvimento de software;

III - analisar incidentes, identificar causa-raiz e propor solução;

IV - prospectar e projetar soluções para demandas encaminhadas pela Coordenação de Governança e Planejamento;

V - modelar, construir, testar, homologar e implantar soluções, diretamente ou por meio de contratos;

VI - apoiar a Divisão de Operações durante a implantação e a etapa de estabilização de soluções; e

VII - elaborar solicitações de mudanças para serviços e soluções, em especial implantação de novos serviços.

Art. 35. À Divisão de Operações em Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - manter e gerir a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações;

II - gerenciar os ativos de tecnologia da informação e comunicações;

III - sustentar e manter as soluções de tecnologia da informação e comunicações;

IV - manter e acompanhar o calendário de parada de soluções;

V - medir a disponibilidade, capacidade e níveis de serviço;

VI - gerenciar o atendimento e o suporte aos usuários dos serviços de tecnologia da informação e comunicações;

VII - gerenciar a satisfação dos usuários de soluções de tecnologia da informação e comunicações; e

VIII - executar o plano de continuidade de tecnologia da informação e comunicações.

Art. 36. À Procuradoria Federal Especializada, órgão de execução da Procuradoria -Geral Federal, compete:

I - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito do INSS, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

II - fixar a orientação jurídica do INSS, intervindo na elaboração e edição de seus atos normativos e interpretativos, em articulação com os órgãos componentes do INSS;



III - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da PGF e da AGU;

IV - encaminhar propostas de pareceres normativos, vinculantes e súmulas, observadas as competências da Consultoria Jurídica do Ministério ao qual o INSS estiver vinculado e do Advogado-Geral da União;

V - representar judicial e extrajudicialmente o INSS, mediante designação da PGF;

VI - encaminhar à PGF ou à AGU, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, por seus respectivos membros;

VII - coordenar e supervisionar, técnica e administrativamente, as Procuradorias Regionais e as Procuradorias Seccionais; e

VIII - encaminhar ao Presidente proposta de estruturação, reestruturação e localização das Procuradorias Regionais e Procuradorias Seccionais, ouvida previamente a PGF.

Art. 37. À Coordenação de Ações Prioritárias compete:

I - coordenar e orientar a atuação nas ações civis públicas, ações populares e as ações judiciais relevantes, assim definidas pelo Procurador-Chefe;

II - prestar assessoramento jurídico ao Procurador-Chefe e aos órgãos da Administração Central do INSS nas questões afetas a estratégia de defesa nas ações prioritárias;

III - propor, em conjunto com a área responsável na PGF e ouvido o Procurador-Chefe, as estratégias de defesa do INSS para atuação no contencioso judicial nas ações relevantes;

IV- assessorar o Presidente do INSS, Diretores, Procurador-Chefe, Auditor-Geral, Corregedor-Geral e Coordenadores-Gerais a prestar informações em mandados de segurança a partir de subsídios encaminhados pelas respectivas autoridades; e

V - orientar, se necessário, o cumprimento de decisões proferidas em processos judiciais relevantes, conforme o pronunciamento sobre a sua força executória, a ser proferido pelo órgão de execução da PGF responsável pela representação judicial e extrajudicial do INSS.

Art. 38. Ao Serviço de Análise das Ações Relevantes compete:

I - auxiliar a Coordenação de Ações Prioritárias na atuação no contencioso judicial em ações civis públicas, ações populares e as ações judiciais relevantes;

II - acompanhar as ações judiciais que envolvam, por questões relacionadas à sua atuação profissional junto à Autarquia, o Presidente do INSS, Diretores, o Procurador-Chefe, Auditor-Geral, Corregedor-Geral e Coordenadores-Gerais;

III - encaminhar os subsídios de fato e de direito solicitados pelos órgãos de



execução da PGF e da AGU;

IV - acompanhar o andamento processual das ações civis públicas, ações populares e ações judiciais relevantes, assim definidas pelo Procurador-Chefe; e

V - manifestar-se, previamente, sobre os memorandos de cumprimento das determinações judiciais nas ações prioritárias elaboradas pelas áreas técnicas do INSS.

Art. 39. À Subprocuradoria compete:

I - propor ao Procurador-Chefe o encaminhamento às autoridades competentes de proposta de autorização para desistência ou abstenção de ações e recursos judiciais, na forma da lei;

II - gerenciar e acompanhar projetos de interesse da Procuradoria Federal Especializada, em articulação com as demais áreas;

III - responder os questionamentos de ouvidorias e órgãos externos direcionados à Procuradoria Federal Especializada; e

IV - desempenhar, por delegação do Procurador-Chefe, quaisquer das competências da Procuradoria Federal Especializada, permitida a subdelegação.

Art. 40. À Coordenação de Assuntos Estratégicos compete:

I - assessorar e acompanhar os projetos nos quais esteja envolvida a Procuradoria Federal Especializada, bem como coordenar a execução daqueles indicados pelo Subprocurador que se desenvolvam no âmbito interno;

II - acompanhar e atuar, sob a orientação da Subprocuradoria, nas demandas de interesse da Procuradoria Federal Especializada que não sejam de competência específica das demais áreas;

III - coordenar e orientar a execução de projetos que estejam sob acompanhamento dos Serviços Regionais de Assuntos Estratégicos das Procuradorias-Regionais; e

IV - articular-se com as Assessorias de Comunicação Institucional do INSS e da AGU para a divulgação de informações que digam respeito à atuação da Procuradoria Federal Especializada, bem como coordenar a divulgação no âmbito interno.

Art. 41. Ao Serviço de Gerenciamento Estratégico compete:

I - analisar e avaliar os dados solicitados aos órgãos internos e externos para efeito de produção de informações gerenciais estratégicas, submetendo à avaliação da Coordenação de Assuntos Estratégicos; e

II - apoiar a Coordenação de Assuntos Estratégicos, nas atribuições que lhe forem indicadas.



Art. 42. Ao Serviço de Orientação e Análise em Demandas de Controle compete:

I - identificar, compilar e prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelos órgãos aos quais a Procuradoria Federal Especializada encontra-se vinculada, administrativa e tecnicamente, bem como aos órgãos componentes do sistema de controle interno e externo da União;

II - acompanhar os processos de interesse da Procuradoria Federal Especializada junto aos órgãos de controle interno e externo;

III - realizar análise técnica quanto ao ajuizamento e à intervenção em ações de improbidade administrativa e demais ações que envolvam recuperação de créditos do INSS e outras atribuídas pelo Subprocurador-Chefe; e

IV - encaminhar à PGF os pedidos de apuração de eventual falta funcional praticada por Procurador Federal no exercício de suas atribuições, submetendo à avaliação do Subprocurador.

Art. 43. À Divisão de Orientação de Cálculos e Pagamentos Judiciais compete:

I - orientar as atividades em matéria de cálculos previdenciários judiciais e respectivos pagamentos, em que seja interessado o INSS, exercidas pelos órgãos de execução da PGF;

II - definir diretrizes e estratégias, em articulação com as áreas de benefícios, visando à uniformização de procedimentos de cálculos judiciais previdenciários;

III - orientar o desenvolvimento, validar e gerenciar os sistemas e procedimentos de cálculos e pagamentos judiciais previdenciários, em articulação com a CGTIC do INSS e com a área responsável na AGU;

IV - planejar, acompanhar e desenvolver estudos visando à propositura de capacitação dos servidores atuantes nas atividades de elaboração e análise de cálculos judiciais previdenciários e respectivos pagamentos, em articulação com a PGF;

V - orientar e controlar a programação de pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor – RPV, extraídos das ações de acidente de trabalho, em cada exercício financeiro, no âmbito do INSS;

VI - gerenciar, controlar e monitorar os pagamentos de Precatórios, RPV, Perícias e outras despesas judiciais de interesse do INSS;

VII - consolidar e manter relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas nos Setores de Cálculos e Pagamentos Judiciais, inclusive quanto à economia ou prejuízos obtidos pelo INSS;

VIII - acompanhar e avaliar a eficácia das diretrizes que envolvam elaboração e análise de cálculos judiciais previdenciários e respectivos pagamentos, propondo medidas



corretivas e recomendações para o aperfeiçoamento das operações realizadas;

IX - orientar e equacionar divergências suscitadas pelos órgãos de execução da PGF, em matéria de cálculos previdenciários judiciais e respectivos pagamentos; e

X - atuar em conjunto com outras estruturas administrativas do INSS e da AGU responsáveis pela elaboração de cálculos para processos em que a autarquia previdenciária seja interessada, exceto nas ações tributárias.

Art. 44. À Coordenação-Geral de Matéria Administrativa compete:

I - coordenar, orientar e uniformizar as atividades relativas às matérias de licitações e contratos, pessoal, patrimônio imobiliário e demais temas afetos à matéria administrativa;

II - supervisionar e orientar o cumprimento de sentenças e ordens judiciais de repercussão regional ou nacional relativas à matéria administrativa, conforme o pronunciamento sobre a sua força executória a ser proferido pelo órgão de execução da PGF;

III - coordenar e orientar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito do INSS, relativas à matéria administrativa, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 1993;

IV - emitir manifestações em matéria administrativa, visando a fixação de orientação jurídica ao INSS;

V - manifestar-se, previamente, na edição de atos normativos e interpretativos do INSS, relacionados a matéria administrativa, analisando os aspectos legais e formais adotados na sua elaboração;

VI - manifestar-se, previamente, na celebração de acordos de cooperação técnica, convênios, termos de execução descentralizada e ajustes diversos, relacionados à matéria administrativa, analisando os aspectos legais e formais adotados na sua elaboração;

VII - acompanhar as tentativas de conciliação no âmbito da sede da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF, relacionadas à matéria administrativa;

VIII - realizar estudos de temas jurídicos específicos em matéria administrativa;

IX - prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Central do INSS, nas questões afetas a matéria administrativa;

X - estabelecer diretrizes e supervisionar as atividades relativas a matéria administrativa, exercidas pelas Procuradorias Regionais junto ao INSS e Procuradorias Seccionais junto ao INSS; e

XI - emitir parecer sobre questões relativas aos ex-advogados constituídos.



Art. 45. À Coordenação de Licitações e Contratos compete:

I - coordenar e orientar as atividades relativas à matéria de licitações e contratos;

II - emitir manifestações visando a fixação de orientação jurídica ao INSS em matéria de licitações e contratos;

III - propor diretrizes para supervisão das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos exercidas pelas Procuradorias-Regionais e Procuradorias-Seccionais em matéria de licitações e contratos; e

IV - acompanhar a elaboração de minutas padronizadas de editais de licitações e contratos.

Art. 46. Às Divisões de Patrimônio Imobiliário e de Pessoal, observada sua área de atuação, compete:

I - emitir manifestações visando a fixação de orientação jurídica ao INSS; e

II - propor diretrizes para supervisão das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos exercidas pelas Procuradorias Regionais e Procuradorias Seccionais.

Art. 47. Ao Serviço de Análise de Atos Administrativos compete:

I - manifestar-se, previamente, na celebração de acordos de cooperação técnica, convênios, termos de execução descentralizada e ajustes diversos, relacionados à matéria administrativa, analisando os aspectos legais e formais adotados na sua elaboração;

II - manifestar-se, previamente, na edição de atos normativos e interpretativos do INSS, relacionados à matéria administrativa, analisando os aspectos legais e formais adotados na sua elaboração, podendo solicitar o auxílio da Coordenação de Licitações e Contratos e das Divisões de Patrimônio Imobiliário e de Pessoal; e

III - emitir manifestações visando a fixação de orientação jurídica ao INSS em matéria administrativa que não se enquadre nas áreas de atuação da Coordenação de Licitações e Contratos e das Divisões de Patrimônio Imobiliário e de Pessoal.

Art. 48. À Coordenação-Geral de Matéria de Benefícios compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito do INSS, relativas à matéria de benefícios, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 1993;

II - prestar consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos da Administração Central do INSS nas questões afetas a matéria de benefícios;

III - coordenar, orientar e uniformizar a atuação finalística relativa aos benefícios previdenciários e assistenciais no âmbito do INSS e da Procuradoria Federal Especializada;



IV - definir, em conjunto com a área responsável na PGF e ouvido o Procurador-Chefe, as teses jurídicas e estratégias para atuação no contencioso judicial em matéria de benefícios;

V - acompanhar e definir estratégias gerais para padronização no cumprimento de ordens judiciais pelo INSS em matéria de benefícios, ressalvadas as hipóteses de atuação da PGF; e

VI - acompanhar, quando solicitado, as tentativas de conciliação no âmbito da sede da CCAF, relacionadas à matéria de benefício.

Art. 49. À Coordenação de Consultoria de Benefícios compete:

I - planejar, promover e coordenar ações, em articulação com os órgãos da Administração Central do INSS, que contribuam para o aperfeiçoamento da qualidade das decisões administrativas do INSS em matéria de benefícios;

II - definir diretrizes para a consultoria e o assessoramento jurídicos em matéria de benefícios;

III - disponibilizar as manifestações jurídicas relevantes da consultoria de benefícios às unidades da Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS; e

IV - auxiliar a Coordenação-Geral de Matéria de Benefícios na orientação e uniformização das teses jurídicas e estratégias para atuação na consultoria em matéria de benefícios.

Art. 50. À Divisão de Assessoramento Consultivo de Benefícios compete:

I - emitir manifestações jurídicas em matéria de benefícios, com vistas a fixar a orientação jurídica do INSS, observada sua área de atuação;

II - manifestar-se na edição de atos normativos e interpretativos do INSS, inerentes à matéria de benefícios, analisando os aspectos legais adotados na sua elaboração; e

III - auxiliar a Coordenação de Consultoria de Benefícios nas atribuições que lhe forem indicadas.

Art. 51. À Coordenação de Contencioso de Benefícios compete:

I - elaborar as teses e orientações de defesa, manifestar-se sobre a autorização para não interposição de recurso, proposta de acordo, desistência recursal, na atuação judicial do INSS em matéria de benefícios;

II - propor a emissão de Parecer Normativo ou a edição de Súmula da AGU e, se for o caso, a adequação de atos normativos do INSS;

III - auxiliar a Coordenação-Geral de Matéria de Benefícios na orientação e uniformização das teses jurídicas e estratégias para atuação no contencioso judicial em matéria



de benefícios; e

IV - subsidiar a PGF na atuação diante dos Tribunais Superiores e da Turma Nacional de Uniformização em matéria de benefícios.

Art. 52. À Divisão de Assessoramento Judicial de Benefícios compete:

I - emitir manifestações jurídicas em matéria de benefícios, com vistas a fixar a orientação jurídica do INSS, observada sua área de atuação;

II - manifestar-se, mediante solicitação da Coordenação de Ações Prioritárias, sobre a tese jurídica de matéria de benefícios a ser alegada em ações relevantes; e

III - auxiliar a Coordenação de Contencioso de Benefícios nas atribuições que lhe forem indicadas.

Art. 53. À Divisão de Gerenciamento e Prevenção de Litígios compete:

I - definir diretrizes para a prevenção de litígios nas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos pelos órgãos do INSS em matéria de benefícios;

II - definir diretrizes para a prevenção de litígios nas atividades de contencioso judicial, exercidas pelas Procuradorias Regionais, Procuradorias Seccionais e demais órgãos de execução da PGF que atuam em matéria de benefícios;

III - acompanhar as demandas de uniformização de teses no âmbito recursal do contencioso administrativo do INSS, facultando-se a solicitação de subsídios às Coordenações de Consultoria e de Contencioso de Benefícios; e

IV - auxiliar a Coordenação-Geral de Matéria de Benefícios na adoção de medidas para a prevenção de litígios junto ao Poder Judiciário, a PGF e demais órgãos.

Art. 54. Ao Serviço de Acompanhamento de Ordens Judiciais compete:

I - atuar na padronização das atividades de cumprimento de demandas judiciais pelo INSS em matéria de benefícios, mediante orientação e supervisão da Coordenação-Geral de Matéria de Benefícios;

II - acompanhar as inconsistências e a ausência de ferramentas necessárias ao cumprimento das decisões judiciais em matéria de benefícios, diligenciando junto às áreas técnicas responsáveis para o atendimento da demanda;

III - promover a extração de relatórios e dados gerenciais inerentes ao desempenho das unidades responsáveis pelo atendimento de demandas judiciais em matéria de benefícios, visando à uniformização e o aperfeiçoamento das atividades; e

IV - auxiliar a Coordenação-Geral de Matéria de Benefícios e a Divisão de Gerenciamento e Prevenção de Litígios na adoção de medidas junto ao Poder Judiciário, a PGF e demais órgãos, inerentes ao cumprimento de demandas judiciais.



Art. 55. À Coordenação-Geral de Administração das Procuradorias compete:

I - coordenar e orientar as atividades de administração, gestão, planejamento e orçamento no âmbito da Procuradoria Federal Especializada;

II - subsidiar as demais Coordenações-Gerais da Procuradoria Federal Especializada com análises referentes à administração, gestão, planejamento e orçamento no âmbito da Procuradoria Federal Especializada;

III - sugerir à PGF parâmetros e critérios para a fixação da lotação ideal de Procuradores Federais nas unidades da Procuradoria Federal Especializada, bem como para a realização de remoções e abertura de vagas para concursos;

IV - promover a capacitação e o treinamento dos Procuradores Federais, presente o interesse do INSS; e

V - gerenciar a distribuição das vagas de estágio entre as unidades da Procuradoria Federal Especializada.

Art. 56. À Coordenação de Gerenciamento das Procuradorias compete:

I - apoiar a Coordenação-Geral de Administração das Procuradorias nas atividades de coordenação e supervisão das Procuradorias Regionais e Procuradorias Seccionais, visando à uniformização de procedimentos;

II - manter atualizados os cadastros de localização de Procuradorias, procuradores e servidores de todas as unidades da Procuradoria Federal Especializada; e

III - acompanhar e gerir a execução orçamentária das ações da Procuradoria Federal Especializada.

Art. 57. À Divisão de Sistemas da Procuradoria, observadas as competências da CGTIC, compete:

I - orientar e acompanhar o desenvolvimento de novos sistemas corporativos, bem como dos sistemas já em funcionamento na Procuradoria Federal Especializada, propondo à Coordenação de Gerenciamento das Procuradorias as modificações necessárias ao seu aperfeiçoamento e atualização;

II - avaliar a infraestrutura tecnológica à disposição da Procuradoria Federal Especializada e apresentar à Coordenação de Gerenciamento das Procuradorias propostas para modernização e padronização dos recursos de informática e suprimento de suas deficiências quantitativas, em consonância com as unidades da Procuradoria nos Estados;

III - acompanhar os projetos e atividades de informatização das unidades da Procuradoria; e

IV - gerenciar o acesso de informações internas e externas à Procuradoria, bem



como a utilização e o desenvolvimento dos sistemas que auxiliem a atuação na defesa do INSS, em articulação com as estruturas correlatas da AGU e do INSS.

Art. 58. À Auditoria-Geral compete:

I - planejar, acompanhar, controlar e executar auditorias preventivas e corretivas, além de identificar e avaliar riscos e recomendar ações aos órgãos e às unidades descentralizadas, em consonância com o modelo de gestão por resultados;

II - subsidiar o Presidente e os Diretores com informações sobre as auditorias e os seus resultados, com vistas ao aperfeiçoamento de procedimentos de auditoria e de gestão do INSS;

III - propor ao Presidente, em articulação com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações, planos, programas e metas de inovação tecnológica em processos e sistemas utilizados pelo INSS;

IV - avaliar os controles internos da gestão quanto à sua eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, de maneira a resguardar os interesses do INSS;

V - encaminhar à Corregedoria-Geral solicitação de apuração de responsabilidade, quando evidenciada irregularidade passível de exame sob o aspecto disciplinar;

VI - obter, junto a fontes externas, informações para confirmar a fidedignidade das evidências obtidas internamente;

VII - avaliar a eficácia das atividades desenvolvidas pelo INSS, para o planejamento, a execução e o aperfeiçoamento de operações integradas com outros órgãos e entidades da administração pública, e propor medidas corretivas com vistas ao seu aprimoramento;

VIII - acompanhar a execução do Plano de Ação do INSS, no âmbito de sua área de atuação, e solicitar ações efetivas das áreas para o seu devido cumprimento;

IX - analisar e encaminhar ao Presidente do INSS demonstrativos e relatórios de prestação de contas do INSS;

X - propor ao Presidente do INSS a estruturação e a localização das Auditorias Regionais;

XI - produzir conhecimentos sobre vulnerabilidades e atos ilícitos relativos à área de atuação do INSS, mediante a utilização de técnicas de pesquisas e análises;

XII - propor ao Presidente do INSS o Plano Anual de Auditoria Interna e promover a sua execução;

XIII - propor melhorias e aprimoramentos na gestão de riscos e nos controles internos da gestão; e



XIV - apurar denúncias de sua competência, encaminhadas à Auditoria-Geral.

Art. 59. Ao Serviço de Assistência à Auditoria-Geral compete prestar o suporte técnico e administrativo às atividades do Auditor-Geral.

Art. 60. À Divisão de Auditoria em Tecnologia da Informação e Comunicações compete:

I - assessorar o Auditor-Geral em assuntos pertinentes à tecnologia da informação e comunicações – TIC;

II - assessorar tecnicamente as Coordenações-Gerais da Auditoria com informações de tecnologia da informação e comunicações necessárias ao planejamento e execução de ações de auditoria;

III - executar auditorias, avaliar os riscos e recomendar ações preventivas e corretivas nos sistemas corporativos em desenvolvimento e produção, em consonância com o modelo de gestão por resultados e de aprimoramento continuado da qualidade dos serviços;

IV - avaliar e supervisionar o cumprimento das recomendações decorrentes das ações de auditoria na área de tecnologia da informação e comunicações;

V - avaliar o desempenho e conformidade dos processos de gestão de governança de TIC;

VI - avaliar os controles e processos relacionados ao desenvolvimento de sistemas e projetos de TIC, em consonância com as melhores práticas e padrões adotados; e

VII - elaborar, em conjunto com as áreas técnicas da Auditoria-Geral e Auditorias Regionais, o Plano Anual de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.

Art. 61. À Coordenação de Inteligência e Suporte em Auditoria compete:

I - assessorar o Auditor-Geral:

a) no planejamento de ações que propiciem a consecução dos propósitos inerentes às diretrizes e metas institucionais da Auditoria-Geral; e

b) no desenvolvimento de metodologias e instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação dos programas, projetos e demais atividades de auditoria;

II - coordenar a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;

III - promover a interlocução e a cooperação técnica com órgãos, entidades, poderes e esferas federativas em assuntos relacionados ao controle interno;

IV - planejar e coordenar ações relativas à obtenção e à análise de dados



destinados a prevenir e reprimir os atos ilícitos relativos à área de atuação do INSS;

V - coordenar as ações de prestação de informações relativas às demandas, recomendações e determinações dos órgãos de controle interno e externo;

VI - coordenar a normatização e a uniformização dos procedimentos no âmbito da Auditoria-Geral e suas projeções regionais; e

VII - promover, em articulação com a Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Carreiras e Educação, ações voltadas à gestão do conhecimento e desenvolvimento de competências na área de Auditoria.

Art. 62. À Divisão de Planejamento e Padronização de Procedimentos compete:

I - promover a normatização e uniformização dos procedimentos de auditoria, mediante a proposição, atualização e disseminação de atos normativos e comunicações;

II - subsidiar a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;

III - identificar junto às áreas da auditoria as necessidades de capacitação e aperfeiçoamento, e propor ações voltadas ao desenvolvimento de competências; e

IV - orientar as atividades de planejamento orçamentário no âmbito da Auditoria-Geral.

Art. 63. Ao Serviço de Monitoramento de Demandas dos Órgãos de Controle, compete:

I - registrar e controlar as determinações, recomendações e demais demandas dos órgãos de controle interno e externo encaminhadas ao INSS, bem como as informações delas decorrentes;

II - monitorar os prazos de atendimento das demandas dos órgãos de controle e as informações prestadas pelos órgãos e unidades descentralizadas do INSS;

III - propor e operacionalizar fluxos, procedimentos e ferramentas de monitoramento das demandas dos órgãos de controle; e

IV - elaborar relatórios gerenciais sobre o atendimento das determinações e recomendações dos órgãos de controle.

Art. 64. Ao Serviço de Inteligência em Auditoria Previdenciária compete:

I - armazenar, gerenciar e tratar as bases de dados disponibilizadas por órgãos internos e externos;

II - produzir informações gerenciais e estratégicas de inteligência relacionadas à área de atuação da Auditoria-Geral, em articulação com órgãos e entidades internas e externas;



III - gerenciar o acesso aos dados e informações sob sua guarda, observando os graus de sigilo;

IV - desenvolver atividades de prospecção, análise e cruzamento de dados para subsidiar a realização de ações de auditorias ordinárias e especiais, assim como para atender a demandas internas e externas; e

V - realizar pesquisas em bases de dados mantidas sob sua guarda, visando ao atendimento de demandas de órgãos e entidades externas, desde que com anuência do Auditor-Geral.

Art. 65. Às Coordenações-Gerais de Auditoria em Benefícios e em Gestão Interna, observadas suas respectivas áreas de atuação, competem:

I - planejar, coordenar e supervisionar as ações de auditoria ordinárias e especiais executadas no âmbito da Coordenação-Geral e das Auditorias Regionais;

II - recomendar aos dirigentes a abstenção, revisão, adoção, suspensão e correção de atos;

III - avaliar os controles internos da gestão quanto a sua eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, resguardando os interesses da Instituição;

IV - supervisionar a implementação das recomendações emanadas da Auditoria-Geral;

V - propor ao Auditor-Geral diretrizes de atuação preventiva e corretiva, em consonância com o modelo de gestão por resultados;

VI - avaliar os resultados dos planos, programas, projetos e metas do INSS;

VII - avaliar e emitir parecer sobre o processo de prestação de contas do INSS; e

VIII - elaborar, em conjunto com as áreas técnicas da Auditoria-Geral e Auditorias Regionais, o Plano Anual de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.

§ 1º À Coordenação-Geral de Auditoria em Benefícios compete atuar junto às áreas e processos finalísticos do INSS.

§ 2º À Coordenação-Geral de Auditoria em Gestão Interna compete atuar junto às áreas e processos de suporte e gerenciais do INSS, bem como avaliar e emitir parecer sobre os procedimentos de tomada de contas especial.

§ 3º Os processos transversais e temas multidisciplinares poderão ser auditados de forma compartilhada pelas Coordenações-Gerais de Auditoria, conforme definição do Auditor-Geral.



Art. 66. Às Divisões de Auditoria em Benefícios e em Gestão Interna, vinculadas às Coordenações-Gerais de Auditoria em Benefícios e em Gestão Interna, observadas suas respectivas áreas de atuação, competem:

I - realizar auditorias preventivas e corretivas, conforme as diretrizes definidas pelas respectivas Coordenações-Gerais de Auditoria;

II - recomendar aos dirigentes a abstenção, revisão, adoção, suspensão e correção de atos e monitorar a sua implementação;

III - requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades;

IV - orientar e supervisionar a execução das atividades das equipes de auditoria sob sua subordinação;

V - realizar a apuração de denúncias, de sua competência, encaminhadas à Auditoria-Geral; e

VI - subsidiar as Coordenações-Gerais de Auditoria na execução das atividades de sua competência.

Art. 68. À Corregedoria-Geral compete:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades correcionais com a finalidade de promover ações preventivas e corretivas relacionadas à disciplina funcional;

II - acompanhar o desempenho dos servidores e dirigentes dos órgãos e unidades do INSS, fiscalizando e avaliando sua conduta funcional;

III - analisar a pertinência de denúncias, representações e demais expedientes relativos à atuação dos dirigentes e servidores lotados ou em exercício no INSS;

IV - analisar a pertinência das denúncias encaminhadas pela Ouvidoria Social e Previdenciária e comunicar a solução à Ouvidoria Social e Previdenciária;

V - promover a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

VI - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no curso dos processos administrativos disciplinares e das sindicâncias;

VII - julgar os servidores do INSS em sindicâncias e processos administrativos disciplinares, com proposta de advertência e arquivamento;

VIII - julgar os pedidos de reconsideração e instruir os recursos hierárquicos interpostos, em face de suas decisões;

IX - propor ações integradas com outros órgãos para o combate à fraude e



corrupção;

X - solicitar ou requisitar informações, processos, documentos e diligências, necessários ao exame de matéria na área de sua competência;

XI - levar ao Presidente do INSS as demandas oriundas de atos tidos como irregulares, praticados por Procuradores Federais no exercício de suas atribuições, para encaminhamento à AGU;

XII - manter dados atualizados referentes a sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

XIII - promover estudos para a elaboração de normas em sua área de atuação;

XIV - elaborar Relatório de Gestão;

XV- propor ao Presidente do INSS a criação de comissões de ética no âmbito do INSS; e

XVI - propor ao Presidente do INSS a estruturação e localização das Corregedorias Regionais.

Art. 69. À Assistência Técnica compete:

I - prestar assessoramento jurídico e técnico ao Corregedor-Geral e suas divisões;

II - examinar processos administrativos que lhe forem atribuídos pelo Corregedor Geral;

III - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as normas internas de trabalho;

IV - zelar pela qualidade dos trabalhos sob sua responsabilidade;

V - orientar os demais servidores lotados na Corregedoria acerca dos procedimentos adotados na unidade e das decisões administrativas exaradas pelo Corregedor Geral;

VI - verificar a regularidade da tramitação de processos e documentos a seu cargo;

VII - controlar as atividades sob sua responsabilidade e identificar necessidades;

VIII - pesquisar a legislação, doutrina e jurisprudência relacionadas às atividades a seu cargo;

IX - prestar informações e elaborar demonstrativos dos atos praticados;

X - apresentar ao Corregedor-Geral, nos prazos legais, os processos autuados e conclusos;



XI - elaborar minutas de atos administrativos de competência da Corregedoria-Geral; e

XII - subsidiar o Corregedor Geral, nas questões de natureza orçamentária da Corregedoria-Geral.

Art. 70. À Divisão de Suporte Administrativo e Apoio Técnico compete:

I - orientar, controlar e executar as atividades relacionadas à administração de pessoal, gestão de documentos, comunicação administrativa, publicação, administração de material, informática, patrimônio e serviços gerais da Corregedoria-Geral;

II - executar as atividades relativas à digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos da Corregedoria-Geral;

III - executar e controlar as atividades relacionadas à concessão de passagens aéreas e diárias no âmbito da Corregedoria-Geral; e

IV - acompanhar as atividades relacionadas à concessão de passagens e diárias no âmbito das Corregedorias Regionais.

Art. 71. À Divisão de Acompanhamento e Normatização compete:

I - elaborar e propor normas, manuais e roteiros destinados a regular as atividades correccionais;

II - elaborar planos de trabalho, estratégias e metodologias gerais e específicas das atividades correccionais;

III - analisar e acompanhar o atendimento das recomendações constantes dos relatórios dos órgãos de controle interno e externo, na área de competência da Corregedoria;

IV - apreciar consultas e manifestar-se sobre matérias relacionadas à área correicional;

V - prestar orientação aos órgãos e unidades do INSS nos assuntos relacionados à área correicional; e

VI - analisar e acompanhar o atendimento das demandas internas e externas, na área de competência da Corregedoria.

Art. 72. À Divisão de Procedimentos Disciplinares compete:

I - orientar as Corregedorias Regionais quanto à emissão de juízo de admissibilidade nos processos decorrentes de denúncias e representações com indícios de irregularidades;

II - emitir juízo de admissibilidade, no âmbito da Corregedoria-Geral, nos processos decorrentes de denúncias e representações com indícios de irregularidades;



III - analisar a pertinência das denúncias encaminhadas pela Ouvidoria-Geral da Previdência Social; e

IV - orientar, acompanhar e supervisionar as atividades correicionais relacionadas aos processos administrativos disciplinares.

Art. 73. À Divisão de Análise e Julgamento compete:

I - emitir pareceres no julgamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares com proposta de advertência e arquivamento; e

II - analisar pedidos de reconsideração e instruir recursos hierárquicos interpostos em face das decisões proferidas pelo Corregedor-Geral no julgamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

Art. 74. Ao Serviço de Acompanhamento de Análise compete:

I - manter controle, em sistema próprio, de todos os processos em análise no âmbito da Divisão;

II - proceder a distribuição dos processos recepcionados das Corregedorias Regionais, observando os prazos de julgamento;

III - proceder análise prévia dos pareceres elaborados, antes do encaminhamento à Divisão, quanto aos aspectos formais; e

IV - encaminhar o processo analisado com o respectivo parecer opinativo e decisório à Divisão para análise posterior, em relação à materialidade e entendimento jurídico.

Art. 75. Compete ainda às Divisões da Corregedoria-Geral:

I - subsidiar o Corregedor Geral na elaboração do Relatório de Gestão, despachos, informações e dados relacionados aos assuntos da Corregedoria-Geral;

II - sistematizar, uniformizar, acompanhar, controlar e avaliar os trabalhos relativos a sua área de atuação;

III - solicitar ou requisitar informações, processos e documentos necessários ao exame de matéria na área de sua competência;

IV - supervisionar as atividades correicionais na sua área de atuação; e

V - exercer outras atribuições que forem cometidas, em sua área de atuação, pelo Corregedor-Geral.

Art. 76. À Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística compete:

I - planejar, coordenar, controlar, normatizar e supervisionar as atividades de



logística, documentação e informação, licitações e contratos, patrimônio mobiliário e imobiliário, engenharia, orçamento, finanças e contabilidade;

II - submeter ao Presidente proposta de:

a) planos e programas anuais e plurianuais da Diretoria;

b) planos de geração de receitas próprias;

c) proposta orçamentária anual;

d) diretrizes gerais, inclusive metas globais quantitativas e qualitativas quanto à utilização manutenção e gestão de patrimônio e despesas operacionais, em consonância com o plano de ação aprovado pelo Presidente; e

e) política de gestão de documentação e informação;

III - consolidar planos e programas aprovados pelo Presidente, compatibilizando-os com o orçamento;

IV - gerenciar a execução orçamentária e financeira da programação anual estabelecida e propor as ações corretivas;

V - gerenciar a descentralização de créditos e a transferência de recursos financeiros;

VI - avaliar, por meio do acompanhamento da execução, os resultados obtidos com a implantação dos planos e programas anuais e plurianuais da Diretoria;

VII - exercer a gestão contábil do INSS e do FRGPS, acompanhando a revisão e a escrituração efetuadas;

VIII - controlar os atos e fatos decorrentes da execução orçamentária, financeira e patrimonial e elaborar os demonstrativos exigidos pela legislação;

IX - elaborar demonstrativos das receitas e despesas no âmbito de sua competência;

X - estabelecer padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento das atividades da Diretoria;

XI - gerenciar a aquisição, a utilização e a manutenção de bens móveis, materiais e serviços, em consonância com as metas estabelecidas para as despesas operacionais adotando, se necessário, ações corretivas;

XII - gerenciar os planos relativos aos ativos imobiliários, assim como a administração efetuada por executores indiretos;

XIII - supervisionar tecnicamente as atividades dos órgãos e das unidades



descentralizadas afetas a sua área de atuação;

XIV - gerenciar as informações sobre pagamentos de benefícios;

XV - no que se refere às contratações centralizadas e nacionais:

a) autorizar a abertura de processo licitatório;

b) autorizar as contratações diretas, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

c) constituir comissões, designar pregoeiros e leiloeiros e suas respectivas equipes de apoio;

d) instituir equipe de planejamento de contratação, com a indicação dos setores requisitantes, e decidir motivadamente sobre a continuidade da contratação;

e) designar gestores e fiscais de contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, com a indicação dos setores requisitantes;

f) adjudicar, homologar, anular e revogar licitações;

g) firmar e rescindir contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, aplicar sanção administrativa a fornecedores e prestadores de serviços, emitir atestado de capacidade técnica e demais atos necessários à gestão contratual; e

h) emitir ato autorizativo de despesas;

XVI - em relação à gestão do patrimônio imobiliário, no âmbito da Administração Central:

a) assinar escrituras, liberar hipoteca e demais atos relativos à situação dominial de imóveis; e

b) outorgar procuração com poderes específicos para as instituições financeiras representarem o INSS no ato de celebração das escrituras, bem como nos demais atos necessários à administração e manutenção dos contratos;

XVII - constituir comissões e determinar a instauração de Tomada de Contas Especial, no âmbito da Administração Central; e

XVIII - subsidiar a Diretoria de Atendimento nos critérios de localização, alteração e instalação das unidades de atendimento do INSS.

Art. 77. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos compete:

I - orientar, planejar, coordenar, padronizar e supervisionar as atividades de logística, documentação e informação, licitações e contratos e patrimônio mobiliário;



II - propor ao Diretor de Orçamento, Finanças e Logística a elaboração e atualização de atos administrativos para orientar e uniformizar os procedimentos da área de logística;

III - orientar e supervisionar a aplicação dos recursos orçamentários referentes às contratações no âmbito da área de logística, em articulação com a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade;

IV - propor ao Diretor de Orçamento, Finanças e Logística a política de gestão de documentação e informação;

V - gerenciar as despesas operacionais das unidades descentralizadas;

VI - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária; e

VII - propor diretrizes gerais para a concepção, adequação e avaliação de projetos e planos na área da logística.

Art. 78. À Coordenação de Acompanhamento de Logística compete:

I - apoiar a orientação, o planejamento, a coordenação, a padronização e a supervisão das atividades de logística, documentação e informação, licitações e contratos e patrimônio mobiliário;

II - acompanhar a publicação de atos e normas relacionadas às atividades de recursos logísticos, licitações e contratos, documentação e informação, patrimônio mobiliário e transporte;

III - apreciar estudos e relatórios gerenciais elaborados no âmbito da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

IV - acompanhar a elaboração e a atualização dos manuais de procedimentos e rotinas no âmbito da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

V - subsidiar a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos na concepção, adequação e coordenação de projetos, planos e ações na área de logística; e

VI - gerenciar os sistemas informatizados relativos à área de logística. Melhorar redação.

Art. 79. À Divisão de Gestão de Documentação e Informação compete:

I - planejar, orientar, avaliar e supervisionar a gestão de documentação e informação;

II - elaborar e propor a atualização da política de gestão de documentação e informação;

III - definir requisitos, metadados, formatos, padrões e regras para a produção de



documentos e informações arquivísticas, bibliográficas e museológicas;

IV - planejar, orientar e supervisionar as atividades dos Centros de Documentação Previdenciária – CEDOCPREV;

V - elaborar e propor atos administrativos para orientar e uniformizar procedimentos na sua área de atuação;

VI - orientar quanto à classificação, avaliação, seleção, arquivamento, descrição, guarda e sigilo de documentos para fins de transferência, recolhimento e preservação;

VII - gerenciar os sistemas informatizados relativos à gestão de documentação e informação;

VIII - propor constituição de Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD;

IX - planejar, promover, orientar e supervisionar a avaliação de documentos;

X - promover a elaboração e a atualização dos manuais de procedimentos e rotinas da sua área de atuação;

XI - gerenciar atividades relacionadas com o ciclo da informação bibliográfica; e

XII - administrar a Biblioteca e o Espaço Cultural da Administração Central.

Art. 80. À Divisão de Gestão de Despesas Operacionais compete:

I - orientar e supervisionar a gestão de despesas operacionais;

II - monitorar as despesas operacionais das Unidades Descentralizadas;

III - realizar estudos para subsidiar a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos no acompanhamento das despesas operacionais;

IV - fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária; e

V - elaborar e propor atos administrativos de orientação e uniformização de procedimentos na sua área de atuação.

Art. 81. À Divisão de Gestão de Licitações e Contratos compete:

I - orientar e supervisionar os procedimentos de licitações e contratações;

II - elaborar minutas-padrão de editais de licitações, contratos, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres da área de recursos logísticos;

III - promover a elaboração e a atualização dos manuais de procedimentos e rotinas da sua área de atuação;



IV - propor atos administrativos de orientação e uniformização de procedimentos referentes a licitações e contratos; e

V - realizar o cadastro de usuários nos sistemas estruturantes do Governo Federal relacionados à área de licitações e contratos.

Art. 82. Ao Serviço de Gestão de Suprimentos e Transporte compete:

I - orientar e supervisionar a gestão de suprimentos e transporte;

II - gerenciar os sistemas informatizados de materiais permanente e de consumo, e de transporte;

III - promover a elaboração e a atualização dos manuais de procedimentos e rotinas da sua área de atuação; e

IV - propor atos administrativos de orientação e uniformização de procedimentos referentes a materiais permanente e de consumo, e de transporte.

Art. 98. À Coordenação-Geral de Engenharia e Patrimônio Imobiliário compete:

I - orientar, planejar, coordenar, avaliar e supervisionar as ações relacionadas às áreas de Engenharia e Patrimônio Imobiliário;

II - subsidiar a Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística, quanto:

a) a proposição de planos e programas da área de engenharia e patrimônio imobiliário;

b) ao estabelecimento das diretrizes gerais para a avaliação dos serviços prestados;

c) a proposição de critérios para a avaliação dos resultados das operações; e

d) ao atendimento dos assuntos demandados pelos órgãos de controle interno e externo;

III - propor ao Diretor de Orçamento, Finanças e Logística:

a) alienação e aquisição de bens imóveis;

b) normas relativas às atividades da área de engenharia e patrimônio imobiliário; e

c) plano de obras e serviços de engenharia, considerando as propostas apresentadas pelas unidades descentralizadas;

IV - indicar servidor para acompanhar, fiscalizar e receber obras, serviços e contratos de engenharia, no âmbito da Administração Central;



V - aprovar laudos técnicos de avaliação de imóveis e laudos periciais;

VI - indicar servidor para representar o INSS em assembleias e demais convenções de condomínios;

VII - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária; e

VIII - orientar e supervisionar a aplicação dos recursos orçamentários referentes às contratações no âmbito da área de Engenharia e Patrimônio Imobiliário, em articulação com a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Art. 99. À Coordenação de Engenharia e Patrimônio Imobiliário compete:

I - apoiar e acompanhar o planejamento, a orientação, a avaliação, a coordenação e a supervisão dos órgãos e unidades do INSS nas ações relacionadas à engenharia e patrimônio imobiliário;

II - elaborar e propor atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos relativos à sua área de atuação;

III - supervisionar a realização de licitações nas áreas de engenharia e de patrimônio imobiliário, bem como a realização de perícias e laudos de avaliação; e

IV - analisar novas contratações, inclusive termos aditivos, relativos a obras e serviços pertinentes à área de engenharia e patrimônio imobiliário, com base nos valores regulamentados em normativos internos.

Art. 100. À Divisão de Manutenção e Engenharia de Avaliação compete:

I - elaborar e propor atos normativos para orientar e uniformizar procedimentos das ações relacionadas à manutenção e engenharia de avaliação;

II - elaborar minutas-padrão de editais, contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, na sua área de atuação;

III - analisar projeto básico e demais elementos técnicos, perícia e laudo de avaliação, no que concerne à manutenção e engenharia de avaliação;

IV - instruir processos, supervisionar e fiscalizar contratos, no âmbito da Administração Central;

V - supervisionar as atividades relacionadas às manutenções e engenharia de avaliação; e

VI - analisar novas contratações, inclusive termos aditivos, relativos à sua área de atuação, com base nos valores regulamentados em normativos internos.

Art. 101. À Divisão de Patrimônio Imobiliário compete:



I - elaborar e propor atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos nas ações relacionadas ao patrimônio imobiliário;

II - elaborar minutas-padrão de editais, contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, na sua área de atuação;

III - avaliar as atividades referentes à gestão do patrimônio imobiliário;

IV - analisar e orientar a aquisição, a alienação, a permuta, a cessão e a locação de imóveis;

V - elaborar, orientar e coordenar o Plano Nacional de Desimobilização – PND, considerando as propostas apresentadas pelas unidades descentralizadas; e

VI - instruir e supervisionar processos na área do patrimônio imobiliário.

Art. 102. Ao Serviço de Administração dos Imóveis Funcionais compete:

I - orientar e administrar as atividades referentes à ocupação dos imóveis funcionais;

II - instruir, formalizar, executar e supervisionar os procedimentos e processos de imóveis funcionais, inclusive após desafetação; e

III - elaborar e propor atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos, relativos à ocupação dos imóveis funcionais.

Art. 103. Ao Serviço de Imóveis de Uso Especial e Dominical compete:

I - orientar, supervisionar e avaliar as atividades referentes aos imóveis de uso especial e dominical;

II - elaborar e propor atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos, referentes aos imóveis de uso especial e dominical; e

III - analisar os procedimentos a serem submetidos à aprovação da Presidência, visando à abertura de Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF.

Art. 104. À Divisão de Projetos e Obras compete:

I - elaborar e propor atos normativos para orientar e uniformizar procedimentos das ações relacionadas a projetos e obras;

II - analisar projeto básico e demais elementos técnicos, no que concerne a projetos e obras;

III - elaborar minutas-padrão de editais, contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, na sua área de atuação;



IV - instruir processos, supervisionar e fiscalizar contratos, no âmbito da Administração Central;

V - analisar novas contratações, inclusive termos aditivos, relativos a sua área de atuação, com base nos valores regulamentados em normativos internos;

VI - supervisionar as atividades relacionadas aos projetos e obras; e

VII - especificar e normatizar mobiliário-padrão.

Art. 83. À Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I - orientar, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades relacionadas aos sistemas de orçamento, finanças e contabilidade, no âmbito do INSS e do FRGPS;

II - coordenar e supervisionar o processo de programação orçamentária e financeira do INSS e do FRGPS;

III - coordenar, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica, a elaboração da proposta orçamentária anual do INSS, buscando sua compatibilização com o Plano Plurianual do Governo Federal – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e com o Plano de Ação Anual;

IV - subsidiar a Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística na proposição:

a) da compatibilização do Plano Anual de Ação, aprovado pelo Presidente do INSS, com o PPA, com a LDO, com a Lei Orçamentária Anual – LOA, com a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, com decretos e portarias de ajustes da execução orçamentária e financeira;

b) da consolidação da proposta orçamentária anual, a partir das propostas orçamentárias elaboradas pelos órgãos e unidades descentralizadas do INSS; e

c) de padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento da gestão orçamentária, financeira e contábil do INSS e do FRGPS;

V - propor ao Diretor de Orçamento, Finanças e Logística, em articulação com as áreas envolvidas, a conciliação dos valores inerentes aos contratos vigentes, às novas contratações, termos aditivos ou apostilamentos aos limites orçamentários estabelecidos na forma da legislação, inclusive os gastos relacionados com deslocamento de servidores;

VI - coordenar as atividades de Tomada de Contas Especial, em âmbito nacional;

VII - coordenar as atividades relacionadas à recuperação dos valores pagos após o óbito do beneficiário junto aos agentes pagadores de benefícios, referente aos processos administrativos oriundos da área de benefícios;

VIII - coordenar as atividades relacionadas aos pagamentos de benefícios administrados pelo INSS;



IX - provisionar, pagar e ressarcir benefícios administrativos junto aos agentes pagadores;

X - coordenar as atividades relacionadas aos procedimentos pertinentes à Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, à GRU e à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, no âmbito do INSS;

XI - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao controle do parque acionário administrados pelo INSS;

XII - coordenar, supervisionar e orientar a utilização dos sistemas de informações gerenciais e de pagamento da área de Orçamento, Finanças e Contabilidade; e

XIII - criação de CNPJ.

Art. 84. À Divisão de Programação Orçamentária compete:

I - orientar e executar as atividades relacionadas à programação das ações orçamentárias asseguradas no orçamento anual do INSS e do FRGPS, bem como de ações asseguradas no orçamento anual de outros órgãos com execução orçamentária a cargo do INSS;

II - executar as atividades relacionadas à elaboração de proposta orçamentária e dos créditos suplementares, visando atender a programação anual das ações orçamentárias do INSS e do FRGPS, bem como subsidiar outros órgãos que tenham ações cuja execução está a cargo do INSS;

III - executar as atividades relacionadas à movimentação de créditos orçamentários, suprindo as unidades do INSS;

IV - avaliar e supervisionar o desempenho da execução orçamentária no âmbito do INSS e do FRGPS;

V - acompanhar a legislação que disciplina as atividades na área de sua competência;

VI - analisar e manifestar sobre as solicitações de disponibilidade orçamentária;

VII - elaborar, analisar e disponibilizar demonstrativos gerenciais;

VIII - orientar as unidades nos assuntos relativos à execução orçamentária; e

IX - subsidiar a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade na proposição de padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão orçamentária do INSS.

Art. 85. À Divisão de Programação Financeira compete:

I - orientar e executar as atividades relacionadas à programação financeira do



INSS e do FRGPS, bem como de ações asseguradas no orçamento anual de outros órgãos com execução financeira a cargo do INSS;

II - elaborar o fluxo de caixa, bem como boletins e demonstrativos financeiros do INSS e do FRGPS;

III - executar as atividades relacionadas à movimentação dos recursos financeiros, suprimindo o FRGPS e as unidades do INSS;

IV - acompanhar e supervisionar o desempenho da execução financeira no âmbito do INSS e do FRGPS;

V - subsidiar a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade na proposição de padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão financeira do INSS;

VI - acompanhar a legislação que disciplina as atividades na área de sua competência;

VII - elaborar, analisar e disponibilizar demonstrativos gerenciais;

VIII - orientar as unidades nos assuntos relativos à execução financeira; e

IX - subsidiar a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade na proposição de padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão financeira do INSS.

Art. 86. À Divisão de Provisão de Benefícios compete:

I - efetuar o provisionamento dos benefícios administrados pelo INSS;

II - efetuar a transferência dos recursos decorrentes de empréstimos consignados às instituições conveniadas e as demais consignações incidentes sobre os benefícios administrados pelo INSS;

III - executar as atividades relacionadas ao controle físico e financeiro das despesas de benefícios administrados pelo INSS;

IV - efetuar a remuneração dos agentes pagadores dos benefícios administrados pelo INSS, quando houver;

V - executar as atividades relacionadas ao acerto de contas do provisionamento dos benefícios administrados pelo INSS; e

VI - subsidiar a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade na proposição de padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão de provisão de benefícios do INSS.

Art. 87. À Divisão de Gestão da Informação Orçamentária, Financeira e Contábil



competete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade com informações gerenciais relacionadas à gestão orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do INSS;

II - promover ações para a construção da governança da informação no âmbito da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade;

III - promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade das informações, no âmbito da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade;

IV - subsidiar a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade na proposição de padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão de orçamentária, financeira e contábil do INSS; e

V - disseminar informações de orçamento, finanças e contabilidade, no âmbito do INSS.

Art. 88. À Divisão de Acompanhamento de Recuperação de Créditos compete:

I - planejar e gerenciar as supervisões e suportes técnicos das demandas pertinentes à Tomada de Contas Especial, em âmbito nacional;

II - supervisionar e fornecer suporte técnico às atividades das Comissões de Tomada de Contas Especial, em âmbito nacional;

III - analisar, manifestar e orientar quanto aos procedimentos realizados em processos concluídos, em andamento ou passíveis de Tomada de Contas Especial;

IV - controlar e acompanhar a tramitação dos processos de Tomada de Contas Especial até o julgamento no Órgão de Controle Externo;

V - examinar, manifestar e orientar sobre as determinações do TCU e recomendações dos órgãos de controle interno e externo, no que se refere à Tomada de Contas Especial;

VI - controlar e acompanhar os acórdãos e decisões do TCU, quando provenientes de prejuízo ao erário e passíveis de Tomada de Contas Especial, referentes ao INSS e ao FRGPS;

VII - controlar e acompanhar os acórdãos e decisões do TCU, provenientes de julgamentos de processos de Tomada de Contas Especial, referentes ao INSS e ao FRGPS;

VIII - articular com as áreas do INSS visando ao aprimoramento das rotinas e procedimentos que precedem a Tomada de Contas Especial;

IX - subsidiar a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade na proposição de procedimentos, sistemas e métodos de trabalho para o controle e acompanhamento



de processos de Tomada de Contas Especial; e

X - supervisionar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à recuperação dos valores pagos após o óbito do beneficiário junto aos agentes pagadores de benefícios, referente aos processos administrativos oriundos da área de benefícios.

Art. 89. Ao Serviço de Análise e Controle de Demandas compete:

I - executar as atividades relacionadas ao atesto da disponibilidade orçamentária das demandas judiciais de pessoal do INSS;

II - executar as atividades relacionadas ao credenciamento dos ordenadores de despesas e dos gestores financeiros das unidades gestoras da Administração Central e das Superintendências Regionais junto às instituições financeiras credenciadas, para fins de movimentação de contas bancárias;

III - supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas à proposição e a elaboração de atos, normas e procedimentos, no âmbito da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade;

IV - supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas à elaboração e atualização do manual de orçamento, finanças e contabilidade;

V - executar as atividades relacionadas ao recebimento, classificação, registro, controle e expedição de correspondências, expedientes, processos e demais documentos, no âmbito da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade, acompanhando sua tramitação perante as unidades do INSS;

VI - acompanhar e controlar o atendimento das demandas oriundas dos órgãos de controle interno e externo, do Poder Judiciário e do Ministério Público; e

VII - apoiar a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade em todas as suas atribuições.

Art. 90. À Coordenação de Contabilidade compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar os registros dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do INSS e do FRGPS;

II - coordenar e supervisionar a elaboração e promover a análise dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e as demonstrações das variações patrimoniais do INSS e do FRGPS;

III - zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares inerentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com o Sistema de Contabilidade, no âmbito do INSS e do FRGPS;



V - subsidiar a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade na proposição de padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão contábil do INSS e do FRGPS;

VI - coordenar e supervisionar o rol de responsáveis dos órgãos e unidades do INSS e do FRGPS;

VII - supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas ao cadastramento de usuários nas unidades gestoras do INSS e do FRGPS, no âmbito das unidades descentralizadas;

VIII - executar o cadastramento de usuários nas unidades gestoras do INSS e do FRGPS, no âmbito da Administração Central;

IX - executar as atividades relativas à inclusão, exclusão e alteração das unidades gestoras do INSS e do FRGPS no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

X - supervisionar as atividades relacionadas à prestação de contas de convênios e congêneres, celebrados com o INSS;

XI - coordenar as atividades de inclusão, suspensão e exclusão de nomes de responsáveis pelo pagamento de débitos perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais; e

XII - designar o Contador Responsável das Gerências-Executivas, mediante indicação do Serviço de Contabilidade das Superintendências Regionais.

Art. 91. À Divisão de Acompanhamento Contábil da Despesa compete:

I - orientar e supervisionar o adequado e tempestivo registro da execução da despesa de acordo com as normas contábeis aplicadas ao Setor Público, no âmbito do INSS e do FRGPS;

II - orientar e supervisionar as Unidades Gestoras quanto aos procedimentos contábeis inerentes à gestão orçamentária e financeira, no âmbito do INSS e do FRGPS;

III - acompanhar e analisar os registros contábeis das folhas de pagamento de pessoal e dos benefícios administrados pelo INSS e das despesas operacionais;

IV - propor ao Coordenador de Contabilidade medidas de aperfeiçoamento das rotinas e procedimentos contábeis relacionadas à escrituração contábil da despesa; e

V - analisar e avaliar a consistência das demonstrações contábeis do INSS e do FRGPS no tocante ao aspecto da despesa.

Art. 92. À Divisão de Acompanhamento Contábil da Receita compete:

I - executar a classificação e contabilização da receita segundo as naturezas orçamentárias do INSS e do FRGPS;



II - analisar e avaliar a consistência das demonstrações contábeis do INSS e do FRGPS no tocante ao aspecto da Receita;

III - acompanhar e controlar a padronização das atividades do INSS e do FRGPS no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e fatos contábeis da receita;

IV - acompanhar e controlar o ingresso das receitas próprias do INSS e do FRGPS;

V - acompanhar e controlar a prestação de contas da receita oriunda da licitação da folha de pagamento de benefícios administrados pelo INSS; e

VI - propor ao Coordenador de Contabilidade medidas de aprimoramento das rotinas e procedimentos contábeis relacionadas à classificação contábil das receitas próprias do INSS e FRGPS.

Art. 93. À Divisão de Acompanhamento Contábil do Patrimônio compete:

I - acompanhar e controlar a padronização das atividades do INSS e do FRGPS no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e fatos contábeis do patrimônio;

II - analisar e avaliar a consistência das demonstrações contábeis do INSS e do FRGPS no tocante ao aspecto Patrimonial;

III - acompanhar e divulgar as atualizações do Plano de Contas da Administração Pública, da Tabela de Eventos, do Manual SIAFI e dos inventários inerentes ao patrimônio;

IV - acompanhar e controlar a escrituração no SIAFI de créditos a receber, inscritos ou não em Dívida Ativa; e

V - propor ao Coordenador de Contabilidade medidas de aperfeiçoamento das rotinas e procedimentos contábeis relacionadas à escrituração contábil do patrimônio.

Art. 94. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira das folhas de pagamento de Pessoal, do FRGPS, dos Encargos Previdenciários da União, dos Benefícios de Prestação Continuada – BPC, da Renda Mensal Vitalícia – RMV e das despesas operacionais do INSS;

II - orientar e supervisionar tecnicamente as áreas de execução orçamentária e financeira dos órgãos e unidades do INSS;

III - orientar e supervisionar as atividades relacionadas aos procedimentos pertinentes à GFIP, à GRU e à DIRF, no âmbito do INSS;

IV - avaliar e supervisionar o desempenho da execução orçamentária e financeira no âmbito do INSS e do FRGPS;



V - subsidiar a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade na proposição de padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de execução orçamentária e financeira; e

VI - acompanhar e controlar o rol de responsáveis do INSS, no âmbito das unidades gestoras sob sua responsabilidade.

Art. 95. Ao Serviço de Contabilidade da Administração Central compete:

I - executar as atividades relativas ao controle e registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do INSS e do FRGPS, no âmbito da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira;

II - executar as atividades relativas à elaboração e análise dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e as demonstrações das variações patrimoniais do INSS e do FRGPS, no âmbito da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira;

III - zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares inerentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira;

IV - apoiar a Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira em todas as suas atribuições;

V - executar a conciliação e conformidade contábil das Unidades Gestoras vinculadas à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira;

VI - orientar e supervisionar as atividades relacionadas ao Sistema de Contabilidade, no âmbito da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira; e

VII - supervisionar os inventários de materiais de consumo e permanente para efeito de prestação de contas do INSS, bem como das contas de responsabilidade de terceiros, sujeitas a inventários, no âmbito da Administração Central.

Art. 96. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira das Folhas de Pagamento compete:

I - executar as atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira das Folhas de Pagamento de Pessoal do INSS, do Fundo do Regime Geral da Previdência Social, dos Encargos Previdenciários da União, dos Benefícios de Prestação Continuada – BPC e da Renda Mensal Vitalícia – RMV;

II - executar as atividades relacionadas ao cadastro do rol de responsáveis do INSS, no âmbito das unidades gestoras sob sua responsabilidade; e

III - executar as atividades de emissão e envio da GFIP, da GRU e da DIRF, relativas à folha de pagamento de pessoal da Administração Central e de benefícios administrados pelo INSS.



Art. 97. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira das Despesas Operacionais compete:

I - executar as atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira das despesas operacionais, no âmbito da Administração Central;

II - executar as atividades relacionadas aos pagamentos das despesas com diárias e indenizações de deslocamentos, no âmbito da Administração Central;

III - executar as atividades relacionadas ao cadastro do rol de responsáveis do INSS, no âmbito das unidades gestoras sob sua responsabilidade; e

IV - executar as atividades de emissão e envio da GFIP, da GRU e da DIRF, relativas às despesas operacionais.

Art. 105. À Coordenação-Geral de Licitações e Contratos compete:

I - coordenar as atividades de logística, licitações, contratos, patrimônio mobiliário e imobiliário, necessárias ao funcionamento da Administração Central;

II - instruir processos de contratação de ofício, relacionados à sua área de competência, ou acompanhar a instrução de processos de interesse de setores requisitantes;

III - constituir comissões de inventário, de cadastramento de fornecedores, de recebimento e de desfazimento de materiais e documentos, de reavaliação e depreciação, de avaliação do patrimônio cultural, histórico de bens móveis, e de recadastramento de bens móveis;

IV - aprovar o desfazimento de bens móveis, materiais e serviços, bem como realizar a transferência de veículos oficiais;

V - coordenar as contratações nacionais e as centralizadas, deliberadas pelo Diretor de Orçamento, Finanças e Logística, inclusive atuar como gestor das atas de registros de preços;

VI - julgar o processo de apuração de dano ou extravio de bens;

VII - em relação às licitações e contratações para a Administração Central:

a) autorizar a abertura de processo licitatório;

b) autorizar as contratações diretas, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

c) constituir comissões, designar pregoeiros e leiloeiros e suas respectivas equipes de apoio;

d) designar gestores e fiscais de contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, com a indicação dos setores requisitantes;



e) instituir equipe de planejamento de contratação, com a indicação dos setores requisitantes;

f) adjudicar, homologar, anular e revogar licitações;

g) firmar e rescindir contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, aplicar sanção administrativa a fornecedores e prestadores de serviços, emitir atestado de capacidade técnica e demais atos necessários à gestão contratual; e

h) reconhecer despesas de exercícios anteriores da sua área de competência, em conjunto com o Diretor de Orçamento, Finanças e Logística, exceto despesas de pessoal;

VIII - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária; e

IX - nos procedimentos relativos à alienação de bens imóveis, no âmbito da Administração Central:

a) autorizar a abertura de processo licitatório;

b) adjudicar o objeto e homologar os procedimentos;

c) autorizar locação de bens imóveis próprios ou de terceiros, homologar os respectivos procedimento, bem como proceder à adjudicação do objeto;

d) designar leiloeiro e equipe;

e) outorgar procuração com poderes específicos para as instituições financeiras representarem o INSS no ato de celebração das escrituras, bem como nos demais atos necessários à administração e manutenção dos contratos imobiliários; e

f) emitir ato de aviso de oferta à Administração Pública.

Art. 106. À Coordenação de Compras e Serviços compete:

I - coordenar as atividades da Divisão e dos Serviços que lhe são subordinadas e fornecer suporte e assessoria ao Coordenador-Geral de Licitações e Contratos;

II - planejar e aprovar as necessidades de compras e contratações dos serviços, estabelecendo controle de prioridade das demandas provenientes dos órgãos do INSS;

III - coordenar e supervisionar as ações de planejamento no âmbito da Coordenação e atender as solicitações dos órgãos de controle interno e externo;

IV - propor ao Coordenador-Geral de Licitações e Contratos a aplicação de penalidades a fornecedores e prestadores de serviços, e a emissão de atestados de capacidade técnica na sua área de atuação propostas por suas unidades orgânicas subordinadas; e

V - autorizar o desfazimento de materiais.



Art. 107. À Divisão de Administração de Contratos compete:

I - elaborar indicadores de acompanhamento e avaliação de gestão em sua área de atuação;

II - orientar e auxiliar os gestores e fiscais nas atividades de gestão de contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres firmados pela Coordenação-Geral de Licitações e Contratos e Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística;

III - acompanhar e atualizar os dados relativos à vigência de contratos de natureza continuada;

IV - submeter ao Coordenador-Geral de Licitações e Contratos proposta de designação de gestores ou fiscais de contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres;

V - manter o Coordenador-Geral de Licitações e Contratos informado sobre os contratos e convênios que não serão renovados, com antecedência mínima de oito meses; e

VI - supervisionar a atuação dos gestores de contratos.

Art. 108. Ao Serviço de Gestão e Controle de Pagamentos compete:

I - gerenciar os documentos relativos à emissão de autorização de pagamentos;

II - exercer atividades e adotar todos os procedimentos necessários aos atos de liquidação de pagamentos;

III - subsidiar o Coordenador de Compras e Serviços nas atividades necessárias à gestão de pagamentos; e

IV - instruir os processos de pagamentos de exercícios anteriores.

Art. 109. Ao Serviço de Licitações compete:

I - executar as atividades relativas ao acompanhamento, instrução e licitação dos processos de contratação e alienação necessários ao funcionamento da Administração Central, exceto os elencados nos art. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de responsabilidade da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos;

II - executar as atividades para acompanhar, instruir e licitar os processos de contratações nacionais e centralizadas, em conjunto com as respectivas áreas técnicas e requisitantes; e

III - propor a constituição de comissões na sua área de atuação.

Art. 110. Ao Serviço de Atividades Gerais compete:

I - executar as atividades relativas à instrução e ao acompanhamento de processos



para contratações de serviços gerais, em conjunto com as áreas técnicas e requisitantes, fundamentadas nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993, necessárias ao funcionamento da Administração Central, e das contratações nacionais e centralizadas; e

II - administrar as demandas de execução de serviços de transporte de carga terrestre e aéreo, prestados de forma descentralizada e contratados de forma centralizada.

Art. 111. À Divisão de Suprimentos e Materiais compete:

I - executar as atividades relativas às licitações e contratações de materiais de consumo e permanente, necessários ao funcionamento da Administração Central, e das contratações nacionais e centralizadas, deliberadas pela Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística, de responsabilidade da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos;

II - manter controle físico, contábil e financeiro dos materiais de consumo em estoque e dos bens patrimoniais, estabelecendo cronograma de aquisição e requisição, bem como promovendo o seu inventário;

III - propor a concessão de suprimentos de fundos, na sua área de atuação;

IV - propor a constituição de comissões de recebimento de materiais e comissões de fechamento de inventários, de reavaliação e depreciação, de avaliação patrimônio cultural e histórico de bens móveis, e de recadastramento de bens móveis;

V - zelar pela conservação, armazenamento, organização, distribuição, segurança e preservação do material estocado;

VI - gerenciar, acompanhar, orientar e executar as atividades inerentes ao patrimônio mobiliário, bem como subsidiar informações de conformidade contábil à Unidade Contábil vinculada a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade;

VII - subsidiar a Unidade Contábil, vinculada a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade, visando a elaboração dos inventários de materiais de consumo e permanente, e emitir relatórios referentes às entradas e às baixas de materiais, no âmbito da Administração Central; e

VIII - identificar e recomendar às unidades vinculadas à Administração Central a retirada física de itens inativos quando detectada obsolescência, danos ou perda das características normais de uso e comprovadamente inservíveis.

Art. 112. Ao Serviço de Execução e Administração de Contratos e Equipamentos de Informática compete:

I - executar atividades de administração dos contratos de aquisição de bens móveis e de consumo da Administração Central;

II - identificar necessidades de equipamentos de informática no âmbito da Administração Central e propor ações necessárias para atendimento das demandas;



III - executar a gestão dos equipamentos de informática no âmbito da Administração Central, manter o seu controle físico e propor sua substituição ao tempo do vencimento da vida útil dos equipamentos ou de sua garantia;

IV - propor a aplicação ou dispensa das penalidades a fornecedores nos casos de contratos de aquisição de bens;

V - praticar atos relativos à alienação ou à doação de bens móveis antieconômicos, obsoletos ou prescindíveis no âmbito da Administração Central do INSS; e

VI - subsidiar a Unidade Contábil, vinculada a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade, visando à elaboração dos inventários de equipamentos de informática e emitir relatórios referentes às entradas e às baixas de materiais, no âmbito da Administração Central.

Art. 113. Ao Serviço de Administração Predial compete:

I - administrar os imóveis operacionais vinculados à Administração Central;

II - propor a concessão de suprimentos de fundos, na sua área de atuação; e

III - supervisionar as atividades referentes à administração predial e de transportes das unidades vinculadas à Administração Central e identificar os veículos passíveis de desfazimento considerados ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis e informar ao setor competente para alienação.

Art. 114. Ao Serviço de Protocolo compete:

I - receber, conferir, cadastrar, autuar, expedir e distribuir processos e documentos do INSS, inclusive de malotes, correspondências unitárias postadas, publicações, periódicos e folder; e

II - atender as consultas do público externo quanto à tramitação dos processos e documentos protocolados na Administração Central.

Art. 115. À Diretoria de Gestão de Pessoas compete:

I - propor ao Presidente, em articulação com as demais Diretorias:

a) diretrizes para preparação de planos, programas e metas de gestão de pessoas e de aperfeiçoamento e desenvolvimento de competências;

b) diretrizes e parâmetros sobre perfil e lotação dos servidores para provimento de cargos e administração do quadro de pessoal do INSS;

c) diretrizes de desenvolvimento permanente de competências dos servidores do INSS; e

d) diretrizes para realização de projetos e ações de promoção à saúde, prevenção



de doenças, segurança e vigilância dos ambientes e processos de trabalho e ouvidoria do servidor;

II - dirigir ações de gestão de pessoas e desenvolvimento de competências;

III - planejar, propor, coordenar, controlar, orientar, normatizar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de gestão de pessoas;

IV - decidir quanto à aplicação de pena a servidores do INSS em processos administrativos disciplinares, quando esta for de suspensão até trinta dias;

V - planejar, propor, coordenar, controlar, normatizar e supervisionar políticas de saúde e qualidade de vida dos servidores do INSS e de responsabilidade socioambiental, em articulação com as demais áreas;

VI - planejar, propor, coordenar, normatizar, supervisionar, executar e avaliar programas de formação, aperfeiçoamento e capacitação destinados ao desenvolvimento funcional e gerencial dos servidores do INSS; e

VII - planejar, propor, coordenar, controlar, orientar, normatizar, supervisionar e avaliar:

a) as ações do programa de educação previdenciária; e

b) as ações relativas ao desenvolvimento de carreiras, concurso público e avaliação de desempenho dos servidores.

Art. 116. Ao Serviço Técnico Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo, controlar o trâmite e gerenciar o acervo documental da Diretoria de Gestão de Pessoas;

II - requisitar reparos em material permanente e instalações;

III - gerenciar o suprimento de material permanente e de consumo da Diretoria de Gestão de Pessoas;

IV - viabilizar as convocações dos servidores da unidade; e

V - prestar suporte, subsidiariamente, às unidades vinculadas à Diretoria de Gestão de Pessoas, sempre que necessário.

Art. 117. Ao Serviço de Administração de Gabinete compete:

I - recepcionar, consolidar e responder demandas do Gabinete do Diretor, articulando com as diversas áreas da diretoria;

II - elaborar o conteúdo para o relatório de gestão do INSS relativo à gestão de pessoas, em articulação com as diversas áreas da Diretoria;



III - atender demandas relativas ao processo de trabalho de gestão de pessoas no Sistema de Registro de Frequência;

IV - manter atualizada a área de gestão de pessoas do portal da intranet; e

V - recepcionar, consolidar e encaminhar ao Serviço de Informações ao Cidadão do INSS, as demandas entrantes, em articulação com as diversas áreas da Diretoria.

Art. 118. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas compete:

I - gerenciar as atividades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, relativas a cadastro, pagamento, benefícios, normas e procedimentos administrativos e judiciais, demandas de controle – internas e externas, promovendo descentralização das ações e a articulação entre as Superintendências-Regionais e Gerências-Executivas;

II - subsidiar os órgãos de representação judicial do INSS na instrução de processos judiciais referentes à matéria de pessoal;

III - orientar e supervisionar as ações de gestão de pessoas nas unidades descentralizadas;

IV - reconhecer despesas de pessoal de exercícios anteriores, em conjunto com o Diretor de Gestão de Pessoas, no âmbito da Administração Central;

V - supervisionar e informar sobre o Plano de Assistência Médica e Odontológica dos servidores;

VI - propor convênios, acordos e contratos de interesse da sua área de atuação; e

VII - supervisionar a gestão dos contratos, acordos e convênios firmados na sua área de competência.

Art. 119. Ao Serviço de Acompanhamento Técnico Operacional compete:

I - supervisionar a gestão do contrato ou convênio relativo ao estagiário;

II - elaborar atos de nomeação, exoneração, designação e dispensa de cargos em comissão, de funções comissionadas e de funções gratificadas;

III - manter controle das alterações e prestar informações relativas ao quadro de funções do INSS;

IV - controlar e supervisionar atividades relativas à distribuição de estagiários;

V - orientar sobre os procedimentos e rotinas necessários para a correta aplicação da legislação de pessoal, em seu âmbito de competência; e

VI - propor a expedição de orientação e/ou a edição de ato normativo, com vistas à uniformização de procedimentos e rotinas relacionados à sua área de atuação.



Art. 120. Ao Serviço de Gestão de Pessoas da Administração Central compete:

I - analisar e instruir requerimentos administrativos de servidores a ele vinculados relativos à legislação de pessoal;

II - expedir atos e efetuar registros relativos à administração de pessoal;

III - administrar a frequência, a lotação e o exercício de servidores e estagiários;

IV - manter atualizados os sistemas de administração de pessoal;

V - executar atividades referentes a cadastro, pagamentos, benefícios, normas e procedimentos judiciais;

VI - executar atividades relativas ao estágio probatório;

VII - subsidiar a Procuradoria Federal Especializada na defesa do INSS quanto às ações impetradas por servidores a ele vinculados;

VIII - apreciar processos administrativos e judiciais interpostos por servidores, relativos à administração de pessoal;

IX - executar procedimentos para cumprimento de decisões judiciais que envolvam servidores a ele vinculados;

X - executar atividades relativas à progressão funcional, incluindo emissão de portarias;

XI - executar atividades relativas ao Plano de Assistência Médica e Odontológica;

XII - prestar informação e orientação aos servidores da Administração Central relacionadas à área de gestão de pessoas;

XIII - propor convênios, acordos e parcerias com instituições, órgãos de formação profissional e congêneres; e

XIV - executar as demais atividades de gestão de pessoas, consoante deliberação e orientação da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 121. À Divisão de Gerenciamento e Produção de Informações compete:

I - tratar as informações relativas ao cadastro e à folha de pessoal;

II - subsidiar a divulgação das informações relativas à área de gestão de pessoas, abrangendo dados cadastrais, financeiros e administrativos; e

III - subsidiar análises e pesquisas sobre séries históricas e a tendência de comportamento dos dados na área de gestão de pessoas.



Art. 122. À Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho compete:

I - planejar, elaborar, orientar e avaliar os projetos e ações de promoção à saúde, prevenção de doenças, segurança e vigilância dos ambientes e dos processos de trabalho, sensibilização para a responsabilidade socioambiental e ouvidoria do servidor, em âmbito nacional;

II - coordenar a elaboração e implementação da política de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho e as diretrizes de promoção à saúde, prevenção de doenças, segurança e vigilância dos ambientes e dos processos de trabalho, em âmbito nacional;

III - submeter, à Diretoria de Gestão de Pessoas, a política de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho e as diretrizes de promoção à saúde, prevenção de doenças, segurança e vigilância dos ambientes e dos processos de trabalho;

IV - coordenar as demandas da Ouvidoria do Servidor de forma a produzir informações que subsidiem projetos e ações de melhoria dos ambientes e processos de trabalho;

V - propor, viabilizar e gerenciar a celebração de parcerias, convênios e contratações, para ampliar as possibilidades de desenvolvimento de projetos e ações destinadas à promoção do bem-estar dos servidores e a ampliação da responsabilidade socioambiental do INSS, em âmbito nacional;

VI - fomentar e realizar estudos e pesquisas com vistas à implantação de programas, projetos e ações em sua área de atuação, embasados por dados relativos à saúde e qualidade de vida no trabalho e responsabilidade socioambiental, de forma articulada com as unidades descentralizadas; e

VII - elaborar e acompanhar diagnóstico de saúde dos servidores baseado nos resultados dos exames periódicos realizados.

Art. 123. Ao Serviço de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho da Administração Central compete:

I - elaborar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações de promoção à saúde e prevenção de doenças, segurança e vigilância dos ambientes e dos processos de trabalho e responsabilidade socioambiental, no âmbito do Edifício Sede do INSS;

II - realizar estudos e pesquisas com vistas à implantação de programas, projetos e ações embasados por dados relativos à saúde e qualidade de vida no trabalho e responsabilidade socioambiental, no âmbito do Edifício Sede do INSS;

III - implementar projetos e ações de abordagem biopsicossocial e encaminhamentos intersetoriais referentes às demandas socioprofissionais e de saúde dos servidores, no âmbito do Edifício Sede do INSS, observadas as diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas; e

IV - subsidiar os gestores nas ações de fortalecimento e desenvolvimento das



equipes de trabalho, no âmbito do Edifício Sede do INSS.

Art. 124. À Coordenação de Legislação e Movimentação de Pessoas compete:

I - subsidiar a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas no acompanhamento das ações de administração de pessoas;

II - coordenar a elaboração de projetos de aperfeiçoamento das atividades de orientação e uniformização de procedimentos e movimentação de pessoas;

III - subsidiar a Coordenação-Geral na aplicação da legislação de pessoal afeta à área de administração de pessoas;

IV - coordenar a orientação da legislação e promover a uniformização de procedimentos no âmbito da área de administração de pessoas;

V - coordenar a elaboração de atos normativos disciplinando a aplicação da legislação de pessoal relativa à administração de pessoas, de ofício, ou a partir de demanda apresentada pelas demais unidades que integram a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

VI - coordenar a atualização do Manual de Consolidação de Normas e Procedimentos de Gestão de Pessoas, afeto à área de administração de pessoas;

VII - orientar e supervisionar os procedimentos das unidades de gestão de pessoas em relação aos assuntos de sua área de atuação; e

VIII - propor diretrizes, convênios, acordos e contratos de interesse da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, na sua área de competência.

Art. 125. À Divisão de Orientação e Uniformização de Procedimentos compete:

I - dirimir dúvidas decorrentes da aplicação da legislação de pessoal afeta à área de Administração de Pessoas;

II - orientar e promover a uniformização de procedimentos no âmbito da área de administração de pessoas;

III - elaborar atos normativos disciplinando a aplicação da legislação de pessoal relativa a Administração de Pessoas, de ofício, ou a partir de demanda apresentada pelas demais unidades que a integram a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

IV - instruir os recursos interpostos por servidores contra decisões administrativas proferidas pelos Superintendentes-Regionais, em matérias afetas à área de Administração de Pessoas, com vistas a subsidiar a tomada de decisão do Diretor de Gestão de Pessoas;

V - manter atualizado o Manual de Consolidação de Normas da área de Administração de Pessoas; e

VI - propor convênios, acordos e contratos na área de competência da



Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 126. À Divisão de Movimentação de Pessoas compete:

I - instruir processos relativos à remoção, cessão, requisição, mandato classista, prorrogação de licença para tratar de interesses particulares, exercício provisório, reversão de aposentadoria, anistia e demais formas de movimentação de pessoas;

II - supervisionar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas;

III - elaborar e propor à Coordenação de Legislação e Movimentação de Pessoas, normas e atos relativos aos procedimentos de movimentação de pessoas; e

IV - orientar sobre os procedimentos e rotinas necessários para a correta aplicação da legislação de pessoal, em seu âmbito de competência.

Art. 127. À Coordenação de Gerenciamento Funcional, Demandas de Controle e Judiciais compete:

I - assessorar o Coordenador-Geral no acompanhamento das ações relativas à gestão de pessoas relacionadas ao cadastro e pagamento funcional, ao atendimento das demandas judiciais e dos órgãos de controle;

II - coordenar projetos relacionados ao aperfeiçoamento das atividades de gestão de pessoas relacionadas ao cadastro e pagamento funcional, ao atendimento das demandas judiciais e dos órgãos de controle;

III - coordenar e supervisionar as ações que viabilizem a implementação das diretrizes da Coordenação-Geral relacionadas ao cadastro e pagamento funcional, ao atendimento das demandas judiciais e dos órgãos de controle;

IV - propor o encaminhamento da proposta orçamentária relativa a despesas com pessoal;

V - subsidiar o Coordenador-Geral e o Diretor de Gestão de Pessoas nas informações a serem prestadas aos órgãos de controle interno e externo; e

VI - prestar informações referentes ao Anuário Estatístico nos assuntos de sua área de atuação.

Art. 128. À Divisão de Administração de Cadastro e Pagamento compete:

I - orientar e dar suporte às unidades de gestão de pessoas quanto aos procedimentos e rotinas para o cadastro funcional e pagamento nos sistemas oficiais, seus módulos e aplicativos;

II - conceder e supervisionar acesso aos sistemas corporativos oficiais de gestão de pessoas, bem como seus módulos e aplicativos e aos sistemas de cadastro dos atos sujeitos a registro pelo Tribunal de Contas da União;



III - acompanhar e avaliar as alterações e inovações promovidas pelo Ministério do Planejamento nos sistemas corporativos de gestão de pessoas, seus módulos e aplicativos, bem como as alterações promovidas pelo Tribunal de Contas da União no sistema de cadastro dos atos sujeitos a registro;

IV - distribuir vagas de funções e estagiários no sistema corporativo oficial;

V - elaborar e propor à Coordenação atos normativos e projetos para uniformizar os procedimentos de sua área de atuação;

VI - analisar processos administrativos de jornada de trabalho, cadastro e pagamento;

VII - supervisionar a execução e implementar medidas para efetivação da folha de pagamento de pessoal;

VIII - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária relativa às despesas com pessoal;

IX - propor convênios e contratos à Coordenação e estabelecer os termos e procedimentos dos convênios, observados o interesse e a área de atuação; e

X - implementar medidas para o pagamento de convênios e contratos afetos a sua área de atuação.

Art. 129. À Divisão de Administração de Demandas Judiciais compete:

I - orientar e promover medidas para o cadastro, cumprimento e acompanhamento de decisões judiciais pelas unidades de gestão de pessoas nos sistemas corporativos oficiais, seus módulos e aplicativos;

II - implementar as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão gestor para o cadastro, cumprimento, acompanhamento e manutenção das demandas judiciais pelas unidades de gestão de pessoas;

III - cadastrar, acompanhar e viabilizar o cumprimento das ações judiciais de âmbito nacional, ajuizadas por entidades sindicais e de representação de classe;

IV - acompanhar e avaliar as alterações e inovações promovidas pelo órgão gestor nos sistemas corporativos oficiais, seus módulos e aplicativos no que se refere ao cadastro, cumprimento, acompanhamento e pagamento de decisões judiciais pelas unidades de gestão de pessoas;

V - orientar a elaboração de planilhas de cálculos judiciais a serem implantadas em folha de pagamento;

VI - analisar as ações judiciais cadastradas e executar as medidas correlatas à área de atuação para viabilizar o cumprimento das decisões judiciais;



VII - subsidiar os órgãos de representação judicial do INSS com a prestação de informações, de fato, relativas à sua área de atuação;

VIII - subsidiar o Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas no processo de autorização das ações judiciais cadastradas com a finalidade de dar cumprimento à decisão; e

IX - propor convênios e contratos à Coordenação e estabelecer os termos e procedimentos dos convênios, observados o interesse e a área de atuação.

Art. 130. À Divisão de Acompanhamento em Demandas de Controle compete:

I - orientar, supervisionar e acompanhar o cumprimento das demandas dos órgãos de controle interno e externo pelas unidades de gestão de pessoas;

II - consolidar as informações das unidades de gestão de pessoas quanto ao cumprimento das demandas de controle;

III - elaborar respostas das informações requeridas pelos órgãos de controle interno e externo;

IV - orientar as unidades de gestão de pessoas quanto aos procedimentos e rotinas para atendimento das demandas dos órgãos de controle interno e externo;

V - orientar, supervisionar e acompanhar a utilização do sistema de registro e acompanhamento das declarações de acumulação de cargos pelas unidades de gestão de pessoas; e

VI - acompanhar e propor melhorias no sistema de preenchimento eletrônico da declaração de acumulação de cargos públicos à Coordenação, em articulação com a Coordenação -Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Art. 131. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Carreiras e Educação compete:

I - subsidiar a Diretoria de Gestão de Pessoas na proposição de diretrizes relacionadas ao planejamento da força de trabalho do INSS e ao desenvolvimento de carreiras;

II - coordenar, implementar e acompanhar a gestão por competências;

III - acompanhar a execução dos programas de formação e aperfeiçoamento dos servidores do INSS, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal;

IV - subsidiar a captação e disseminação do conhecimento voltado para o desempenho das atividades institucionais;

V - submeter os Planos Anual e Plurianual de Educação do INSS à Diretoria de Gestão de Pessoas;



- VI - propor diretrizes e supervisionar as ações educacionais no âmbito do INSS;
- VII - supervisionar os processos seletivos de bolsas de estudo no âmbito do INSS;
- VIII - promover a uniformização dos procedimentos relativos à sua área de atuação;
- IX - fomentar ações para a implementação da acessibilidade nos programas de formação e aperfeiçoamento;
- X - aprovar os planos de trabalho referentes aos acordos de cooperação técnica, convênios e parcerias com entidades públicas, privadas, nacionais ou estrangeiras, em assuntos relativos à educação, carreiras e gestão do conhecimento;
- XI - fomentar as ações de educação previdenciária;
- XII - subsidiar a implementação de ações de gestão do conhecimento;
- XIII - gerir e acompanhar as atividades inerentes à Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso nas ações educacionais e processos seletivos propostos pela Administração Central;
- XIV - gerir o orçamento das ações educacionais; e
- XV - supervisionar as ações relativas ao desenvolvimento de carreiras, concursos públicos e avaliação de desempenho dos servidores.

Art. 132. À Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras compete:

- I - subsidiar a Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Carreiras e Educação na prestação de informações aos órgãos de controle interno e externo, em matérias afetas ao desenvolvimento de carreiras e avaliação de desempenho;
- II - instruir os recursos interpostos por servidores contra decisões administrativas proferidas pelos Superintendentes Regionais, em matérias afetas ao Desenvolvimento de Carreiras e Gestão de Desempenho, com vistas a subsidiar a tomada de decisão do Diretor de Gestão de Pessoas;
- III - elaborar, coordenar e disseminar diretrizes para o desenvolvimento das carreiras do INSS;
- IV - subsidiar a Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Carreiras e Educação na proposição de diretrizes relacionadas ao planejamento da força de trabalho do INSS e ao desenvolvimento de carreiras;
- V - coordenar e acompanhar o processo de gestão por competências;
- VI - fomentar e coordenar estudos e pesquisas relacionados ao dimensionamento e planejamento da força de trabalho das unidades organizacionais do INSS;



VII - propor, gerir e acompanhar a realização de concursos públicos para provimento de cargo efetivo do INSS;

VIII - propor, gerir e acompanhar a realização de processo seletivo de remoção;

IX - coordenar a distribuição de vagas nas unidades selecionadas para o concurso público; e

X - propor, em parceria com a Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento do INSS, ações para o desenvolvimento de competências individuais e profissionais.

Art. 133. À Divisão de Avaliação, Cargos e Carreiras compete:

I - realizar estudos e propor diretrizes para o desenvolvimento de planos ou estruturação de carreiras do INSS;

II - implementar e acompanhar a gestão por competências e gestão de desempenho;

III - propor a sistemática de desenvolvimento dos servidores no cargo e carreira dos quais são integrantes;

IV - propor critérios para avaliação de estágio probatório;

V - propor convênios, acordos e contratos de interesse da Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras na sua área de competência;

VI - orientar sobre os procedimentos e rotinas em seu âmbito de competência;

VII - subsidiar as demandas judiciais e extrajudiciais sobre temáticas de sua responsabilidade; e

VIII - propor atos e normas afetos à sua área de atuação.

Art. 134. À Divisão de Recrutamento e Seleção compete:

I - planejar e acompanhar a realização de concursos públicos para provimento de cargo efetivo do INSS;

II - elaborar e acompanhar os atos de nomeações;

III - planejar, executar e acompanhar a realização de processos seletivos internos;

IV - analisar recursos propostos por servidores em decorrência de processos seletivos internos;

V - realizar estudos sobre o planejamento da força de trabalho;



VI - subsidiar as demandas judiciais e extrajudiciais sobre temáticas de sua responsabilidade;

VII - realizar estudos, propor e acompanhar a distribuição de cargos e vagas nas unidades;

VIII - propor convênios, acordos e contratos de interesse da sua área de atuação; e

IX - propor atos e normas afetos à sua área de atuação.

Art. 135. À Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento do INSS compete:

I - elaborar diretrizes para as ações educacionais no âmbito do INSS;

II - elaborar os Planos Anual e Plurianual de Educação;

III - definir estratégias de incentivo à participação dos servidores em ações educacionais;

IV - coordenar e planejar as ações e programas de formação e aperfeiçoamento do INSS;

V - coordenar e acompanhar a avaliação das ações educacionais;

VI - coordenar e acompanhar as atividades inerentes à Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso nas ações educacionais propostas pela Administração Central;

VII - implementar ações de acessibilidade nas capacitações;

VIII - subsidiar a Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Carreiras e Educação na gestão orçamentária das ações educacionais;

IX - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades referentes à Educação Previdenciária;

X - propor e convalidar a proposição de atos e normas afetos às áreas de educação;
e

XI - gerenciar a rede de colaboradores de formação e aperfeiçoamento do INSS.

Art. 136. À Divisão de Educação Previdenciária compete:

I - implementar o Programa de Educação Previdenciária em parceria com as equipes descentralizadas;

II - planejar e supervisionar as ações e metas do Programa de Educação Previdenciária, observando as diretrizes e os objetivos estratégicos do Instituto;

III - analisar, supervisionar e avaliar as ações de disseminação do conhecimento



previdenciário para a sociedade propostas pelas equipes descentralizadas;

IV - propor as ações do Programa de Educação Previdenciária a serem realizadas na modalidade a distância e as ações de formação de disseminadores do conhecimento previdenciário externos;

V - gerenciar as informações do Programa de Educação Previdenciária;

VI - orientar as equipes do Programa de Educação Previdenciária quanto aos assuntos referentes à sua área de atuação; e

VII - propor os atos e normas afetos à sua área de atuação.

Art. 137. À Divisão de Educação Presencial compete:

I - implementar os programas e ações de formação e aperfeiçoamento na modalidade presencial para os servidores do INSS;

II - orientar as unidades descentralizadas quanto às diretrizes para a gestão das ações educacionais na modalidade presencial;

III - analisar, supervisionar e avaliar as ações de educação na modalidade presencial, propostas pelas Superintendências-Regionais;

IV - desenvolver, executar, coordenar e avaliar as ações de educação na modalidade presencial, propostas pelas unidades da Administração Central;

V - gerenciar as informações referentes às ações de educação na modalidade presencial nos sistemas informatizados;

VI - orientar as equipes de formação e aperfeiçoamento das unidades do INSS nos assuntos afetos à sua área de atuação; e

VII - propor atos e normas afetos à sua área de atuação.

Art. 138. À Divisão de Educação a Distância compete:

I - implementar os programas e ações de educação a distância;

II - orientar as áreas de formação e aperfeiçoamento das unidades do INSS quanto às diretrizes para a gestão da educação a distância;

III - analisar, supervisionar e avaliar as ações de educação a distância, propostas pelas Superintendências-Regionais;

IV - desenvolver, executar, coordenar e avaliar as ações de educação a distância, propostas pelas unidades da Administração Central;

V - gerenciar as informações referentes às ações de educação a distância nos



sistemas informatizados;

VI - orientar e supervisionar as equipes de formação e aperfeiçoamento das unidades do INSS nos assuntos afetos à sua área de atuação;

VII - gerenciar o ambiente virtual de aprendizagem, em articulação da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações, utilizado nas ações educacionais a distância, internas e externas; e

VIII - propor atos e normas afetos à sua área de atuação.

Art. 139. À Coordenação de Gestão de Conhecimento compete:

I - captar e disseminar o conhecimento voltado para o desempenho das atividades institucionais;

II - coordenar e avaliar as ações para a disseminação do conhecimento institucional;

III - coordenar e supervisionar os estudos e pesquisas relativos à gestão do conhecimento, métodos e técnicas de trabalho;

IV - submeter à Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Carreiras e Educação programas e ações de gestão de conhecimento; e

V - propor atos e normas afetos à sua área de atuação.

Art. 140. Ao Serviço Técnico em Gestão do Conhecimento compete:

I - fomentar a disseminação do conhecimento institucional;

II - sistematizar, atualizar e divulgar a guarda do conhecimento;

III - prospectar ações de inovação em gestão do conhecimento;

IV - fomentar a disseminação de práticas de inovação institucional;

V - elaborar estudos e pesquisas direcionados à gestão do conhecimento e ao desenvolvimento de novos métodos e técnicas de trabalho; e

VI - acompanhar os programas e ações de gestão do conhecimento.

Art. 141. À Coordenação de Gestão de Recursos e Procedimentos para Educação e Carreiras compete:

I - elaborar e coordenar os processos seletivos de bolsas de estudo no âmbito do INSS;

II - analisar os afastamentos de servidores em programa de pós-graduação e para



aperfeiçoamento fora do país, no âmbito do INSS;

III - analisar os processos de contratação de pessoa física ou jurídica para seleção e formação de servidores no âmbito da Administração Central;

IV - analisar as solicitações de afastamentos de servidores para aperfeiçoamento, sobre as licenças para capacitação no âmbito da Administração Central;

V - instruir os recursos interpostos por servidores contra decisões administrativas proferidas pelos Superintendentes-Regionais, em matérias afetas à Formação e Aperfeiçoamento, com vistas a subsidiar a tomada de decisão do Diretor de Gestão de Pessoas;

VI - propor e analisar convênios, acordos e parcerias para os trabalhos desenvolvidos pelas áreas de carreiras e educação;

VII - monitorar os resultados das ações de desenvolvimento de carreiras e educação; e

VIII - supervisionar a gestão dos recursos logísticos e materiais relacionados ao desenvolvimento de carreiras e educação.

Art. 142. Ao Serviço Técnico de Suporte à Educação e Carreiras compete:

I - prestar apoio logístico para realização e manutenção das ações de desenvolvimento de carreiras e educação;

II - gerenciar os materiais de consumo adquiridos para a realização de ações educacionais e propor a aquisição de novos materiais de acordo com a necessidade; e

III - gerenciar o suprimento de material permanente e de consumo das unidades vinculadas à Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Carreiras e Educação.

Art. 143. À Diretoria de Benefícios compete:

I - gerenciar:

a) as bases dos dados cadastrais, de vínculos, de remunerações e de contribuições dos segurados da Previdência Social, com vistas ao reconhecimento automático do direito;

b) o reconhecimento inicial, o recurso e a revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários, assistenciais e Seguro Desemprego do Pescador Artesanal – SDPA;

c) os procedimentos de compensação previdenciária e de consignação em benefícios;

d) os acordos internacionais, convênios e instrumentos congêneres com empresas, entidades representativas e órgãos públicos, observadas as competências da Coordenação de Normas, Acordos e Convênios, da Presidência;



e) a manutenção de direitos dos beneficiários; e

f) o pagamento aos beneficiários da Previdência e da Assistência Social e os de caráter indenizatório, relativos aos Encargos Previdenciários da União;

II - desenvolver estudos voltados para o aperfeiçoamento dos mecanismos de reconhecimento de direito ao recebimento de benefícios;

III - propor ao Presidente o intercâmbio com entidades governamentais e instituições nacionais e internacionais;

IV - estabelecer diretrizes gerais para o desenvolvimento de planos, programas e metas, inclusive de capacitação, das atividades de administração de informações de segurados, reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários e assistenciais, compensação previdenciária e consignação em benefícios, acordos internacionais, bem como para a formalização acordos de cooperação técnica nacionais com empresas entidades representativas e órgãos públicos referentes a sua área de atuação;

V - normatizar, orientar e uniformizar os procedimentos de administração de informações de segurados, reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários e assistenciais, consignações em benefícios, agentes pagadores, acordos de cooperação técnica nacionais, acordos internacionais, compensação previdenciária e monitoramento da operacionalização dos benefícios;

VI - representar o INSS nas negociações dos acordos internacionais, na sua área de atuação, em articulação com o Ministério do Desenvolvimento Social e Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, e gerir as ações de negociação dos ajustes administrativos para definição dos procedimentos de operacionalização na área de benefícios;

VII - subsidiar as ações de intercâmbio com entidades públicas e privadas, em decorrência de programas e projetos, visando à disseminação de informações institucionais; e

VIII - acompanhar o cumprimento das cláusulas dos convênios e contratos celebrados com a rede de prestadores de serviços de pagamentos de benefícios administrados pelo INSS.

Art. 144. À Coordenação de Controle de Benefícios compete:

I - coordenar as atividades voltadas à prevenção de riscos para a melhoria do controle interno na área de benefícios;

II - controlar os sistemas de informações gerenciais composto pelas bases dos dados da área de benefícios, bem como, propor ações de melhoria e atualizações;

III - monitorar, em conjunto com a Diretoria de Saúde do Trabalhador, os benefícios por incapacidade e assistenciais;

IV - elaborar e propor, ao Diretor de Benefícios, a emissão de atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos voltados às atividades de controle;



V - propor e coordenar junto às áreas responsáveis ações referentes à prevenção, revisão e correção dos atos praticados nos benefícios administrados pelo INSS com indícios de irregularidades, falhas e inconsistências existentes, detectadas pelos órgãos de gerenciamento, execução ou controle interno e externo;

VI - propor às áreas responsáveis melhorias dos sistemas corporativos de administração de informações de segurados, de reconhecimento de direitos e de pagamentos de benefícios, relacionadas às atividades de controle;

VII - controlar prazos e atendimento às postulações oriundas dos órgãos de controle externo e interno junto às áreas responsáveis;

VIII - gerenciar o atendimento às postulações oriundas da Ouvidoria Social e Previdenciária;

IX - subsidiar a Assessoria de Comunicação Social visando à divulgação interna das ações realizadas pertinentes à atividade de Compliance;

X - acompanhar a execução do Plano de Ação da Diretoria de Benefícios, nas ações de monitoramento de benefícios; e

XI - propor às áreas responsáveis o aperfeiçoamento de padrões, sistemas e métodos de avaliação e acompanhamento da qualidade e produtividade do reconhecimento inicial, manutenção, revisão de direitos, recurso, consignação e compensação previdenciária.

Art. 145. À Divisão de Monitoramento de Benefícios compete:

I - desenvolver análises para padronização de procedimentos referentes ao monitoramento de benefícios;

II - planejar, desenvolver e implementar melhorias nos procedimentos de monitoramento, em consonância com as demais Coordenações-Gerais e Gerências de Compliance;

III - desenvolver análises para atualização dos sistemas corporativos de administração de informações de segurados, de reconhecimento de direitos e de pagamentos de benefícios;

IV - elaborar e consolidar o Plano de Ação da Diretoria de Benefícios e acompanhar a sua execução;

V - acompanhar e controlar a execução das ações de revisão e correção dos atos praticados nos benefícios administrados pelo INSS com indícios de irregularidades e inconsistências existentes, detectadas pelos órgãos de gerenciamento, execução ou controle interno e externo;

VI - acompanhar e supervisionar os procedimentos de cobrança administrativa de valores devidos ao INSS; e



VII - controlar as postulações oriundas da Ouvidoria-Geral da Previdência Social e proceder à distribuição às áreas responsáveis.

Art. 146. À Divisão de Gerenciamento e Informações de Benefícios compete:

I - monitorar e avaliar os sistemas de informações gerenciais composto pelas bases dos dados da área de benefícios, bem como, propor ações de melhoria e atualizações;

II - promover o acompanhamento estatístico e gerencial da execução dos projetos e atividades relativas às áreas de informações de segurados e de benefícios, consolidando estas informações;

III - aperfeiçoar padrões, sistemas e métodos de avaliação e acompanhamento da qualidade e produtividade do reconhecimento inicial, manutenção, revisão de direitos, recurso, consignação e compensação previdenciária;

IV - desenvolver análises e pesquisas sobre séries históricas e a tendência de oscilações e anomalias de benefícios previdenciários e assistenciais;

V - elaborar e consolidar relatórios de gestão das atividades da Diretoria de Benefícios, em articulação com as respectivas áreas; e

VI - gerir, supervisionar e orientar a utilização dos sistemas de informações gerenciais de benefícios.

Art. 147. À Coordenação de Gerenciamento de Sistemas e Informações compete:

I - propor ao Diretor de Benefícios:

a) alternativas para o aperfeiçoamento da sistematização dos mecanismos de atualização das bases dos dados cadastrais, vínculos, remunerações e contribuições dos segurados da Previdência, reconhecimento inicial, manutenção, revisão e recurso, demandadas pelas Coordenações-Gerais, bem como propor correções das oscilações ocorridas em desacordo com as ações implementadas;

b) em conjunto com a Diretoria de Saúde do Trabalhador, alternativas para o aperfeiçoamento da sistematização dos mecanismos de atualização das atividades relativas às atividades de perícia médica, reabilitação profissional e serviço social, demandadas pelas Coordenações-Gerais, bem como propor correções das oscilações ocorridas em desacordo com as ações implementadas;

c) o desenvolvimento, melhorias e aprimoramento dos aplicativos das bases dos dados cadastrais, vínculos, remunerações e contribuições dos segurados da Previdência Social, em articulação com as áreas envolvidas, bem como sua validação; e

d) o desenvolvimento, melhorias e aprimoramento dos sistemas utilizados na área de benefícios e de saúde do trabalhador, em articulação com as áreas e órgãos envolvidos, bem como sua validação;



II - promover a integração dos sistemas operacionais das áreas de administração de informações de segurados, de reconhecimento de direitos e de saúde do trabalhador.

Art. 148. À Divisão de Manutenção de Sistemas Legados compete:

I - apoiar a Coordenação de Gerenciamento de Sistemas e Informações na identificação de oscilações e de correções nos sistemas corporativos da área de reconhecimento de direitos e, em conjunto com a Diretoria de Saúde do Trabalhador, nos sistemas corporativos daquela área, orientando as unidades descentralizadas sobre ações e procedimentos;

II - analisar e consolidar informações provenientes das unidades descentralizadas e das Divisões da Coordenação-Geral de Reconhecimento de Direitos, relativas aos sistemas corporativos da área de reconhecimento de direitos e, em conjunto com a Diretoria de Saúde do Trabalhador, nos sistemas corporativos daquela área, para fim de correção de inconsistências; e

III - desenvolver ações de melhorias e atualização dos sistemas corporativos da área de reconhecimento de direitos e, em conjunto com a Diretoria de Saúde do Trabalhador, dos sistemas corporativos daquela área.

Art. 149. À Divisão de Manutenção de Sistemas Integrados, compete:

I - apoiar a Coordenação de Gerenciamento de Sistemas e Informações na identificação de oscilações e de correções nos sistemas corporativos de administração de informações de segurados e reconhecimento de direitos e, em conjunto com a Diretoria de Saúde do Trabalhador, nos daquela área, orientando as unidades descentralizadas sobre ações e procedimentos;

II - analisar e consolidar informações provenientes das unidades descentralizadas e das Divisões das Coordenações-Gerais de Administração de Informações de Segurados e de Reconhecimento de Direitos, relativas aos sistemas corporativos da área de administração de informações de segurados e reconhecimento de direitos e, em conjunto com a Diretoria de Saúde do Trabalhador, nos daquela área, para fim de correção de inconsistências; e

III - desenvolver ações de melhorias e atualização dos sistemas corporativos das áreas de administração de informações de segurados, de reconhecimento de direitos e, em conjunto com a Diretoria de Saúde do Trabalhador, nos daquela área.

Art. 150. À Coordenação-Geral de Reconhecimento de Direitos compete:

I - normatizar, monitorar e gerenciar as atividades de reconhecimento inicial e revisão de direitos, recursos de benefícios, acordos internacionais e compensação previdenciária;

II - promover a orientação e a uniformização de procedimentos no âmbito de sua atuação;

III - propor, ao Diretor de Benefícios, diretrizes para celebração de parceria com empresas, órgãos públicos e entidades não governamentais;



IV - acompanhar as ações de negociação dos acordos internacionais e coordenar as tratativas de ajuste administrativo para definir procedimentos de operacionalização dos acordos internacionais na área de benefícios;

V - coordenar a formalização e a gestão de acordos de cooperação técnica e convênios, na sua área de atuação;

VI - implementar ações para a melhoria da qualidade, correção e aprimoramento do reconhecimento de direitos;

VII - propor, elaborar e desenvolver ações com base na análise das oscilações e variáveis ocorridas no reconhecimento de direitos, inclusive as que forem identificadas pelas demais áreas do INSS;

VIII - coordenar as ações de revisão e correção dos atos praticados no reconhecimento inicial de direitos;

IX - subsidiar o Centro de Formação e Aperfeiçoamento do INSS-CFAI e a Assessoria de Comunicação Social – ACS na elaboração de material de divulgação;

X - propor à Diretoria de Benefícios a provocação da uniformização, em tese, da jurisprudência administrativa previdenciária no âmbito do CRSS; e

XI - gerenciar a execução das metas físicas e financeiras, na sua área de atuação.

Art. 151. À Divisão de Reconhecimento Inicial de Direitos, compete: propor ao Coordenador-Geral de Reconhecimento de Direitos o direcionamento às áreas técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, de adequações na legislação, bem como solicitar o esclarecimento de dúvidas relacionadas à correta interpretação da legislação previdenciária, para o reconhecimento de direitos.

Art. 152. À Divisão de Revisão de Direitos, compete: orientar, acompanhar, controlar e demandar ações de revisão e correção dos atos praticados no reconhecimento inicial e manutenção do direito.

Art. 153. À Divisão de Compensação Previdenciária compete:

I - acompanhar os créditos do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, e as notificações dos débitos de compensação previdenciária junto aos entes federativos;

II - acompanhar o fluxo de compensação previdenciária entre os Regimes Próprios de Previdências – RPPS e o RGPS;

III - adotar os procedimentos que visam ao repasse dos valores relativos à compensação financeira entre o RPPS e o RGPS; e

IV - elaborar e propor, à Coordenação de Gerenciamento de Sistemas e Informações, as alterações necessárias à adequação dos sistemas de compensação previdenciária.



Art. 154. À Divisão de Recursos compete:

I - propor à Coordenação-Geral de Reconhecimento de Direitos, à Coordenação-Geral de Administração de Informações de Segurados e à Coordenação-Geral de Gerenciamento do Pagamento de Benefícios o intercâmbio e a articulação com o Conselho de Recursos do Seguro Social - CRSS, nas matérias de sua competência; e

II - propor à Coordenação-Geral de Reconhecimento de Direitos estudo fundamentado visando à uniformização, em tese, da jurisprudência administrativa previdenciária no âmbito do CRSS.

Art. 155. À Coordenação de Acordos Internacionais compete:

I - executar as atividades relacionadas à gestão e aplicação dos Acordos Internacionais, com vistas ao reconhecimento do direito a benefícios aos cidadãos por ele abrangidos;

II - planejar, coordenar, acompanhar, controlar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas às Agências da Previdência Social de Atendimento de Acordos Internacionais, que atuam como organismos de ligação;

III - realizar ações preventivas voltadas para a melhoria das atividades executadas pelos organismos de ligação;

IV - compor a delegação brasileira nas negociações de acordos internacionais relativas aos benefícios;

V - negociar os ajustes administrativos e definir procedimentos de operacionalização dos acordos internacionais na área de benefícios;

VI - promover a articulação com órgãos externos e as áreas internas que visem a propor adequações de normas e procedimentos nas operações de acordos internacionais; e

VII - propor parcerias, acordos e instrumentos congêneres, no âmbito dos acordos internacionais, de competência da Diretoria de Benefícios.

Art. 156. À Coordenação de Acordos Internacionais, às Divisões de Reconhecimento Inicial de Direitos, de Revisão de Direitos, de Compensação Previdenciária e de Recursos de Benefícios, observada sua área de atuação, compete ainda:

I - elaborar e propor, à Coordenação-Geral de Reconhecimento de Direitos, atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos;

II - orientar, monitorar, acompanhar e supervisionar os procedimentos operacionais dos órgãos e unidades descentralizadas e solucionar consultas;

III - planejar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes às respectivas áreas;



IV - definir as regras e gerenciar o desenvolvimento, em todas as suas fases, dos sistemas informatizados relativos à sua área de competência, bem como acompanhar a implantação dos mesmos, em articulação com o órgão competente da área de atendimento;

V - acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano de Ação; e

VI - elaborar e propor, à Coordenação de Gerenciamento de Sistemas e Informações, as alterações necessárias à adequação dos sistemas de benefício às definições legais relativas à sua área de atuação.

Art. 163. À Coordenação-Geral de Administração de Informações de Segurados compete:

I - normatizar, monitorar e gerenciar as atividades relativos à validação dos dados cadastrais, vínculos, remunerações e contribuições dos segurados da Previdência;

II - acompanhar, monitorar, controlar, planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades relativas às contribuições previdenciárias, conforme diretrizes do INSS e, quando for o caso, da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - gerenciar os cadastros utilizados para o reconhecimento do direito;

IV - desenvolver, em colaboração com a Coordenação-Geral de Reconhecimento de Direitos, estudos direcionados ao aperfeiçoamento dos mecanismos de reconhecimento de direitos aos benefícios, mediante a utilização dos dados do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS;

V - promover a orientação e a uniformização de procedimentos relativos à validação dos dados cadastrais, vínculos, remunerações e contribuições dos segurados da Previdência;

VI - gerenciar e propor ações de melhorias sobre o cadastro de óbitos;

VII - gerenciar as rotinas de alimentação dos sistemas quanto às informações previdenciárias, disponibilizando-as para os sistemas de benefícios e de gerenciamento de informações;

VIII - articular com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e demais órgãos competentes o aperfeiçoamento dos meios de informação dos vínculos e remunerações e de recolhimento das contribuições previdenciárias;

IX - desenvolver melhorias e aprimoramento das bases de dados cadastrais, vínculos, remunerações e contribuições dos segurados da Previdência Social, a partir das informações oriundas dos cadastros de órgãos parceiros, com vistas ao reconhecimento inicial do direito aos benefícios previdenciários, assistenciais e ao SDPA;

X - propor ao Diretor de Benefícios diretrizes para celebração de parceria com empresas, órgãos públicos e entidades não governamentais cujo objetivo esteja relacionado à interoperabilidade de informações;



XI - coordenar a formalização e a gestão de acordos, termos de cooperação técnica e convênios, na sua área de atuação;

XII - promover integração de bases de dados de governo ao CNIS e disciplinar suas aplicações para o reconhecimento do direito;

XIII - gerenciar a execução das metas físicas e financeiras, na sua área de atuação;

XIV - desenvolver ações integradas que promovam processos automatizados de alimentação, qualificação e disponibilização de dados.

XV - articular com os demais órgãos competentes o aperfeiçoamento do cadastro de pessoa física;

XVI - desenvolver, em colaboração com a Coordenação-Geral de Gerenciamento de Pagamento de Benefícios, estudos direcionados ao aperfeiçoamento dos mecanismos de atualização dos benefícios, mediante a utilização dos dados do CNIS e outras bases da administração pública; e

XVII - subsidiar o Centro de Formação e Aperfeiçoamento do INSS e a ACS na elaboração de material de divulgação.

Art. 164. À Divisão de Cadastro do Contribuinte Individual compete:

I - gerir:

a) a inscrição do contribuinte individual, facultativo, empregado doméstico e microempreendedor individual;

b) a apuração dos valores devidos pelos contribuintes individuais, facultativos e empregados domésticos em períodos de débito;

c) a emissão da declaração de regularidade de situação do contribuinte individual;

d) o cadastro do empregador doméstico; e

e) os dados cadastrais referentes a débito automático em conta do contribuinte individual, facultativo e doméstico;

II - otimizar os processos referentes à identificação do cidadão, com vista ao reconhecimento do direito aos benefícios previdenciários, assistenciais e ao SDPA, observando as diretrizes de Governo;

III - orientar e uniformizar procedimentos relativos ao reconhecimento da filiação obrigatória e retroação da data da inscrição;

IV - propor regras e monitorar a qualidade das inclusões, alterações e exclusões dos dados cadastrais e contribuições do contribuinte individual, facultativo, empregado



doméstico e microempreendedor individual;

V - viabilizar a unificação das inscrições existentes nas bases do CNIS e adotar chave única para identificação do cidadão; e

VI - acompanhar e controlar a qualidade as rotinas de inclusão, alteração e exclusão de informações dos sistemas quanto às informações relativas às atividades e contribuições previdenciárias do segurado contribuinte individual, facultativo e microempreendedor individual.

Art. 165. À Divisão de Vínculos e Remunerações compete:

I - promover o aperfeiçoamento no sistema referente a vínculos e remunerações de empregado e de empregado doméstico a partir da publicação da Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015, a períodos de remunerações de trabalhador avulso e outras relações previdenciárias;

II - acompanhar e controlar a qualidade das inclusões, alterações e exclusões de vínculos e remunerações no CNIS;

III - propor regras para o controle e melhoria da qualidade dos dados de vínculos e remunerações constantes do CNIS; e

IV - propor melhorias e acompanhar os mecanismos de processamento das informações prestadas pelos órgãos externos que influenciam nas informações relativas a vínculos e remunerações no CNIS.

Art. 166. À Divisão de Cadastro do Segurado Especial compete:

I - gerir o cadastro do segurado especial e a atualização dos dados da atividade rural do segurado especial; e

II - acompanhar as rotinas de alimentação dos sistemas quanto às informações relativas à inscrição, manutenção e comprovação da atividade rural.

Art. 167. À Divisão de Integração dos Cadastros compete:

I - propor regras para interoperabilidade com órgãos externos;

II - propor melhorias, implantar e acompanhar as rotinas de alimentação dos sistemas de cadastro com informações oriundas de outros órgãos;

III - propor à Divisão de Convênios de Benefícios a celebração de acordos, termos de cooperação técnica e convênios que tenham por finalidade o aprimoramento ou disponibilização do cadastro do cidadão no INSS;

IV - elaborar e propor ações de melhoria nas rotinas de alimentação e gerenciar as informações sobre óbitos e respectivos acessos;



V - propor mecanismos complementares a qualificação cadastral, de vínculos e remunerações e de atividades, bem como que possibilitem o aprimoramento dos processos de reconhecimento e manutenção de direitos; e

VI - desenvolver mecanismos de disponibilização de dados constantes nas bases cadastrais geridas pelo INSS.

Art. 168. Ao Serviço de Gestão do Seguro Desemprego do Pescador Artesanal compete:

I - promover a integração ao CNIS, das bases relacionadas à comprovação dos requisitos legais para o recebimento de SDPA;

II - propor diretrizes, orientar, monitorar, acompanhar e supervisionar os procedimentos operacionais para a comprovação da atividade de pescador artesanal e demais requisitos necessários ao reconhecimento do direito ao SDPA;

III - atuar, em parceria com a Divisão de Convênios de Benefícios, para a padronização dos procedimentos e formalização dos acordos de cooperação técnica referentes ao protocolo de requerimentos do SDPA;

IV - promover à automatização dos processamentos do SDPA, quando houver informação suficiente à caracterização necessária, conforme a legislação vigente;

V - orientar quanto aos procedimentos de recepção e análise de recursos do SDPA, em conjunto com a Divisão de Recursos;

VI - propor mecanismos de requerimento remoto ao SDPA;

VII - disponibilizar ao Ministério do Trabalho e Emprego as informações para a efetivação do pagamento do SDPA;

VIII - definir e orientar quanto à prestação de informações aos beneficiários sobre o pagamento do SDPA, por meio dos canais de atendimento disponíveis;

IX - orientar os servidores quanto aos procedimentos para compensação ou cobrança de valores indevidos recebidos a título do SDPA;

X - gerir, em conjunto com a Coordenação-Geral de Reconhecimento de Direitos, os recursos orçamentários e financeiros para a operacionalização das atividades relativas ao SDPA; e

XI - promover a articulação com os demais órgãos externos envolvidos, para solucionar dúvidas ou divergências na análise dos requerimentos, bem como para o compartilhamento de informações necessárias à comprovação da atividade de pescador artesanal e ao reconhecimento do direito ao SDPA.

Art. 169. Ao Serviço de Suporte à Administração de Informações de Segurados compete:



I - controlar e acompanhar as demandas oriundas do INSS e órgãos externos, para observância dos prazos estabelecidos para atendimento, no âmbito da Coordenação-Geral de Administração de Informações de Segurados; e

II - outras atribuições definidas pelo Diretor de Benefícios.

Art. 170. Às Divisões de Cadastro do Contribuinte Individual, de Vínculos e Remunerações, de Cadastro do Segurado Especial, de Integração dos Cadastros ao Serviço de Gestão do Seguro Desemprego do Pescador Artesanal, observada sua área de atuação, compete ainda:

I - elaborar e propor, ao Coordenador-Geral de Administração de Informações de Segurados, atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos;

II - orientar, monitorar, acompanhar e supervisionar os procedimentos operacionais dos órgãos e unidades descentralizadas e solucionar consultas;

III - planejar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes às respectivas áreas;

IV - gerenciar o desenvolvimento, em todas as suas fases, dos sistemas informatizados relativos à sua área de competência, bem como acompanhar a implantação dos mesmos, em articulação com o órgão competente da área de atendimento; e

V - acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano de Ação.

Art. 157. À Coordenação-Geral de Gerenciamento do Pagamento de Benefícios compete:

I - normatizar, monitorar e gerenciar as atividades de manutenção de direitos, acordos de cooperação técnica/convênios de benefícios, consignações em benefícios e relacionamento com agentes pagadores de benefícios;

II - promover a orientação e a uniformização de procedimentos no âmbito de sua atuação;

III - gerenciar a validação mensal da folha de pagamentos de benefícios;

IV - gerenciar a realização de ações preventivas para o controle dos pagamentos de benefícios;

V - propor, ao Diretor de Benefícios, ações que visem à melhoria dos controles dos pagamentos de benefícios;

VI - implementar ações para a melhoria da qualidade, correção e aprimoramento do pagamento de benefícios;

VII - coordenar a formalização e a gestão de convênios para consignações de



créditos junto aos prestadores de serviços de pagamentos de benefícios e instituições financeiras;

VIII - coordenar a formalização e a gestão de contratos junto aos prestadores de serviços de pagamentos de benefícios administrados pelo INSS;

IX - coordenar a formalização e a gestão de acordos de cooperação técnica para desconto de mensalidades associativas em benefícios previdenciários;

X - propor, ao Diretor de Benefícios, a aplicação de penalidades às instituições financeiras e convenentes/acordantes;

XI - propor, ao Diretor de Benefícios, diretrizes para celebração de parcerias com empresas, órgãos públicos e entidades não governamentais;

XII - coordenar a formalização e a gestão de acordos de cooperação técnica e convênios, na sua área de atuação;

XIII - propor, elaborar e desenvolver ações com base na análise das oscilações e disparidades ocorridas no pagamento de benefícios, inclusive as que forem identificadas pelas demais áreas do INSS;

XIV - coordenar as ações de correção dos atos praticados na manutenção do direito a benefícios com indícios de irregularidade e falhas existentes;

XV - subsidiar o Centro de Formação e Aperfeiçoamento do INSS-CFAI e a ACS na elaboração de material de divulgação; e

XVI - gerenciar a execução das metas físicas e financeiras, na sua área de atuação.

Art. 158. À Divisão de Manutenção de Direitos compete:

I - validar mensalmente os cálculos relativos aos pagamentos de benefícios;

II - gerenciar o recadastramento dos benefícios pela rede bancária;

III - realizar o batimento da folha de pagamento de benefícios com as informações relativas a óbitos;

IV - administrar a recuperação de créditos relativos aos pagamentos indevidos aos beneficiários; e

V - realizar e acompanhar as demandas de atualização de benefícios com as informações advindas das demais áreas da Diretoria.

Art. 159. À Divisão de Convênios de Benefícios compete:

I - adotar os procedimentos que visam ao repasse dos valores decorrentes de convênios/acordos de cooperação técnica;



II - formalizar e manter os convênios/acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres, de competência da Coordenação-Geral de Gerenciamento do Pagamento de Benefícios, observadas as competências e diretrizes da Coordenação de Normas, Acordos e Convênios da Presidência, adotando os procedimentos de acompanhamento e fiscalização; e

III - propor à Coordenação-Geral de Gerenciamento do Pagamento de Benefícios a aplicação de penalidades aos convenientes/acordantes.

Art. 160. À Divisão de Consignações em Benefícios compete:

I - acompanhar o cumprimento, pelas instituições financeiras, das normas, dos contratos e convênios relativos às operações de crédito consignadas nos benefícios;

II - formalizar e manter os contratos e convênios sobre consignações de crédito entre INSS, a DATAPREV e instituições financeiras;

III - promover a articulação com órgãos externos e demais áreas que visem propor alterações de normas e procedimentos nas operações de crédito consignado; e

IV - propor, à Coordenação-Geral de Gerenciamento do Pagamento de Benefícios, a aplicação de penalidades às instituições financeiras.

Art. 161. À Divisão de Agentes Pagadores compete:

I - executar as atividades relacionadas à gestão dos contratos junto aos prestadores de serviços de pagamentos de benefícios administrados pelo INSS;

II - executar as atividades relativas à implantação e gestão do cadastro dos órgãos pagadores de benefícios e microrregiões;

III - executar as atividades relacionadas ao cadastro de agentes contratados para pagamento de benefícios e consignação de créditos bancários; e

IV - supervisionar, em âmbito nacional, em parceria com a área de atendimento e, no que couber, com a área financeira, as atividades relacionadas ao desempenho dos agentes prestadores de serviços de pagamento de benefícios quanto ao não cumprimento de normas e rotinas contratuais.

Art. 162. Às Divisões de Manutenção de Direitos, de Convênios de Benefícios, de Consignações em Benefícios e de Agentes Pagadores, observada sua área de atuação, compete ainda:

I - elaborar e propor, à Coordenação-Geral de Gerenciamento do Pagamento de Benefícios, atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos;

II - orientar, monitorar, acompanhar e supervisionar os procedimentos operacionais dos órgãos e unidades descentralizadas e solucionar consultas;



III - planejar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes às respectivas áreas; e

IV - gerenciar o desenvolvimento, em todas as suas fases, dos sistemas informatizados relativos à sua área de competência, bem como acompanhar a implantação dos mesmos, em articulação com o órgão competente da área de atendimento.

Art. 172. À Diretoria de Saúde do Trabalhador compete:

I - gerenciar e normatizar as atividades de perícia médica, de benefícios previdenciários, assistenciais e os relativos aos servidores públicos federais, nos termos do que dispõe o § 4º do art. 30 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, de reabilitação profissional e de avaliação social, inclusive quando efetuadas por executores indiretos;

II - desenvolver estudos voltados para o aperfeiçoamento das atividades médico-periciais de benefícios previdenciários, assistenciais e os relativos aos servidores públicos federais, de reabilitação profissional e de avaliação social;

III - gerenciar, normatizar e supervisionar as atividades dos Serviços e Seções de Saúde do Trabalhador, instalados no âmbito de cada Gerência-Executiva, bem como as atividades das Divisões de Saúde do Trabalhador, instaladas no âmbito das Superintendências Regionais;

IV - propor ao Presidente do INSS:

a) ouvidas a Coordenação-Geral de Perícias Médicas e a Coordenação-Geral de Serviços Previdenciários e Assistenciais, a nomeação dos cargos em comissão e funções gratificadas dos Serviços e Seções de Saúde do Trabalhador, instalados no âmbito das Gerências Executivas, bem como a nomeação dos cargos em comissão e funções gratificadas das Divisões de Saúde do Trabalhador, no âmbito das Superintendências Regionais;

b) a interação e o intercâmbio com órgãos governamentais, visando ao acompanhamento dos benefícios por incapacidade;

c) a celebração de parcerias referentes à sua área de atuação, com empresas, órgãos públicos, outras instituições e entidades não governamentais, nacionais e estrangeiras;

d) ações com base na análise das oscilações e variáveis ocorridas no reconhecimento de direitos dos benefícios por incapacidade previdenciários e assistenciais, inclusive as identificadas pelas Diretorias de Benefícios e de Atendimento;

e) ações de aperfeiçoamento gerencial do fluxo de processos referentes aos benefícios por incapacidade, assistenciais e demais fluxos que contem com a participação da perícia médica; e

f) ações relativas ao tratamento dos estoques de benefícios por incapacidade e assistenciais de longa duração;

V - planejar a especialização de ações para a melhoria da qualidade, correção e



aprimoramento do reconhecimento de direitos aos benefícios por incapacidade previdenciários e aos assistenciais; e

VI - estabelecer diretrizes para os sistemas de benefícios por incapacidade e assistenciais.

Parágrafo único. O Diretor de Saúde do Trabalhador deverá pertencer exclusivamente à carreira de Perito Médico Previdenciário, Supervisor Médico Pericial ou Médico do quadro do INSS.

Art. 173. À Divisão de Assessoria e Consulta compete:

I - elaborar normas complementares e procedimentais relativos à aplicação e ao cumprimento uniforme da perícia, reabilitação profissional e avaliação social;

II - supervisionar a elaboração do relatório de gestão do INSS, no âmbito das Coordenações Gerais da Diretoria de Saúde do Trabalhador;

III - atender as consultas do público externo sobre a tramitação dos processos e documentos da Diretoria de Saúde do Trabalhador;

IV - classificar, organizar e manter a memória técnica de normas e informações relativas à sua área de atuação; e

V - subsidiar as unidades da Diretoria de Saúde do Trabalhador nas consultas técnicas.

Art. 174. Ao Serviço Estratégico de Demandas e de Gestão Operacional cabe a assessoria a Diretoria de Saúde do Trabalhador na execução das competências a esta estabelecidas.

Art. 175. À Coordenação-Geral de Serviços Previdenciários e Assistenciais compete:

I - planejar, supervisionar e avaliar as atividades e procedimentos de reabilitação profissional, de avaliação social e de benefícios assistenciais, nos órgãos e unidades descentralizadas, inclusive quando efetuadas por executores indiretos;

II - propor ao Diretor de Saúde do Trabalhador:

a) atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos;

b) a celebração de parceria com empresas, órgãos públicos e entidades não governamentais, em sua área de atuação;

c) critérios e parâmetros para a execução das atividades de reabilitação profissional, de avaliação social e de benefícios assistenciais; e

d) ouvida as respectivas Divisão de Saúde do Trabalhador da Superintendência e a



Chefia do Serviço ou Seção de Saúde do Trabalhador da Gerência-Executiva, a nomeação de Assessores Técnicos da Saúde do Trabalhador no âmbito do Serviço ou Seção de Saúde do Trabalhador nas áreas de Reabilitação Profissional e Avaliação Social;

III - supervisionar projetos e ações voltados para a melhoria da qualidade e aprimoramento, na sua área de atuação;

IV - subsidiar a Diretoria de Atendimento no estabelecimento de parâmetros de avaliação do atendimento nas unidades e órgãos descentralizados;

V - supervisionar a integração das atividades e estabelecer diretrizes para os sistemas operacionais relativos à sua área de atuação;

VI - validar a proposta de execução das metas físicas e financeiras de suas áreas de atuação;

VII - supervisionar os procedimentos operacionais relativos ao Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social e Renda Mensal Vitalícia; e

VIII - supervisionar ações que fortaleçam a revisão dos benefícios Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social.

Parágrafo único. O Coordenador Geral de Serviços Previdenciários e Assistenciais deverá pertencer exclusivamente à carreira de Perito Médico Previdenciário, Supervisor Médico Pericial ou Médico do quadro do INSS.

Art. 176. À Coordenação de Serviços Previdenciários e Assistenciais compete:

I - coordenar as atividades e procedimentos de reabilitação profissional, de avaliação social e de benefícios assistenciais, nos órgãos e unidades descentralizadas, inclusive quando efetuadas por executores indiretos;

II - elaborar e propor ao Coordenador Geral de Serviços Previdenciários e Assistenciais, atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos;

III - propor ao Coordenador Geral de Serviços Previdenciários e Assistenciais:

a) celebração de parceria com empresas, órgãos públicos e entidades não governamentais, em sua área de atuação; e

b) critérios e parâmetros para a execução das atividades de reabilitação profissional, de avaliação social e de benefícios assistenciais;

IV - planejar e acompanhar projetos e ações voltados para a melhoria da qualidade e aprimoramento, na sua área de atuação;

V - coordenar a integração das atividades e estabelecer diretrizes para os sistemas operacionais relativos a sua área de atuação; e



VI - acompanhar a proposta de execução das metas físicas e financeiras de suas áreas de atuação.

Parágrafo único. O Coordenador de Serviços Previdenciários e Assistenciais deverá pertencer exclusivamente à carreira de Perito Médico Previdenciário, Supervisor Médico Pericial ou Médico do quadro do INSS.

Art. 177. À Divisão de Gerenciamento de Atividades de Reabilitação Profissional compete:

I - orientar e acompanhar os procedimentos operacionais e técnicos relativos à reabilitação profissional;

II - orientar tecnicamente as atividades desenvolvidas pelos Serviços de Reabilitação Profissional das Divisões de Saúde do Trabalhador nas Superintendências Regionais;

III - elaborar e propor ao Coordenador de Serviços Previdenciários e Assistenciais atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos de reabilitação profissional;

IV - avaliar os resultados dos programas de reabilitação profissional e propor medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento;

V - propor ao Coordenador de Serviços Previdenciários e Assistenciais o estabelecimento de parcerias, acordos e convênios em matéria de reabilitação profissional; e

VI - elaborar a proposta de execução das metas físicas e financeiras.

Art. 178. À Divisão de Gerenciamento de Benefícios Assistenciais compete:

I - orientar e acompanhar os procedimentos operacionais relativos ao Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social e Renda Mensal Vitalícia;

II - supervisionar ações que fortaleçam a revisão dos benefícios Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;

III - acompanhar a execução do convênio interministerial para administração dos benefícios assistenciais de prestação continuada;

IV - elaborar e propor ao Coordenador de Serviços Previdenciários e Assistenciais atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos relativos à operacionalização dos benefícios assistenciais; e

V - elaborar a proposta de execução das metas físicas e financeiras.

Art. 179. À Divisão de Gerenciamento de Avaliação Social compete:

I - orientar e acompanhar os procedimentos operacionais e técnicos relativos à atividade de avaliação social;



II - orientar tecnicamente as atividades desenvolvidas pelos Serviços de Avaliação Social das Divisões de Saúde do Trabalhador nas Superintendências Regionais;

III - elaborar e propor ao Coordenador de Serviços Previdenciários e Assistenciais atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos de Avaliação Social; e

IV - elaborar a proposta de execução das metas físicas e financeiras.

Art. 180. À Coordenação-Geral de Gerenciamento e Avaliação de Benefícios por Incapacidade e Assistenciais compete:

I - planejar, supervisionar e avaliar as atividades e procedimentos centralizados de gerenciamento e avaliação de benefícios por incapacidade e assistenciais;

II - propor ao Diretor de Saúde do Trabalhador:

a) atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos centralizados e de gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais;

b) a celebração de parceria com empresas, órgãos públicos e entidades não governamentais no gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais;

c) critérios e parâmetros para a execução das atividades de gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais; e

d) subsídios a Diretoria de Atendimento no estabelecimento de parâmetros de avaliação do atendimento de perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social nas unidades e órgãos descentralizados;

III - supervisionar:

a) projetos e ações voltados para a melhoria da qualidade e aprimoramento do gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais;

b) a integração das atividades e estabelecer diretrizes para os sistemas operacionais relativos ao gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais;

c) os procedimentos operacionais relativos de gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais;

d) o acompanhamento estatístico e gerencial das atividades relativas à perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social;

e) o aperfeiçoamento dos padrões, sistemas e métodos de avaliação e acompanhamento da qualidade e produtividade das atividades relacionadas à perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social; e



f) a utilização dos sistemas de informações gerenciais de perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social;

IV - supervisionar ações que possibilitem a revisão do direito vinculados a perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social; e

V - validar a proposta de execução das metas físicas e financeiras de suas áreas de atuação.

Art. 181. À Coordenação de Gerenciamento de Benefícios por Incapacidade e Assistenciais compete:

I - propor ao Coordenador-Geral de Gerenciamento e Avaliação de Benefícios por Incapacidade e Assistenciais:

a) atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos centralizados e de gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais;

b) a celebração de parceria com empresas, órgãos públicos e entidades não governamentais no gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais;

c) critérios e parâmetros para a execução das atividades de gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais; e

d) o estabelecimento de parâmetros de avaliação do atendimento da perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social nas unidades e órgãos descentralizados;

II - coordenar:

a) atividades e procedimentos centralizados de gerenciamento e avaliação de benefícios por incapacidade e assistenciais;

b) projetos e ações voltados para a melhoria da qualidade e aprimoramento, do gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais;

c) os procedimentos operacionais relativos de gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais; e

d) o aperfeiçoamento dos padrões, métodos de avaliação e acompanhamento da qualidade e produtividade das atividades relacionadas à perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social.

Art. 182. À Divisão de Gerenciamento de Benefícios por Incapacidade e Assistenciais compete:

I - elaborar atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos centralizados e de gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e



assistenciais, sob a orientação da Coordenação de Gerenciamento de Benefícios por Incapacidade e Assistenciais;

II - propor ao Coordenador de Gerenciamento de Benefícios por Incapacidade e Assistenciais a celebração de parceria com empresas, órgãos públicos e entidades não governamentais no gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais;

III - elaborar estudos quanto a critérios e parâmetros para o estabelecimento e execução das atividades de gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais;

IV - executar atividades e procedimentos centralizados de gerenciamento e avaliação de benefícios por incapacidade e assistenciais;

V - elaborar projetos e ações voltados para a melhoria da qualidade e aprimoramento, do gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais; e

VI - avaliar o aperfeiçoamento dos padrões, métodos de avaliação e acompanhamento da qualidade e produtividade das atividades relacionadas à perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social, submetendo à Coordenação de Gerenciamento de Benefícios por Incapacidade e Assistenciais.

Art. 183. À Coordenação de Avaliação de Benefícios por Incapacidade e Assistenciais compete:

I - propor ao Coordenador-Geral de Gerenciamento e Avaliação de Benefícios por Incapacidade e Assistenciais o aperfeiçoamento dos sistemas e métodos de avaliação e acompanhamento da qualidade e produtividade das atividades relacionadas à perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social; e

II - coordenar:

a) a integração das atividades e estabelecer diretrizes para os sistemas operacionais relativos ao gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais;

b) o acompanhamento estatístico e gerencial das atividades relativas à perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social; e

c) a utilização dos sistemas de informações gerenciais de perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social.

Art. 184. À Divisão de Avaliação de Benefícios por Incapacidade e Assistenciais compete:

I - promover o acompanhamento estatístico e gerencial das atividades relativas à perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social; e



II - propor e acompanhar os indicadores de gestão da perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social.

Art. 185. À Divisão de Desenvolvimento de Soluções de Benefícios por Incapacidade e Assistenciais compete:

I - elaborar, dar suporte e modificar sistemas operacionais relativos ao gerenciamento centralizado das avaliações de benefícios por incapacidade e assistenciais; e

II - acompanhar a utilização dos sistemas de informações gerenciais de perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social.

Art. 186. À Coordenação-Geral de Perícias Médicas compete:

I - normatizar e gerenciar as atividades de perícia médica;

II - supervisionar a uniformização de procedimentos de perícia médica nos órgãos e unidades descentralizadas;

III - propor ao Diretor de Saúde do Trabalhador:

a) a interação e o intercâmbio com órgãos governamentais, em sua área de atuação;

b) a celebração de parceria com empresas, órgãos públicos e entidades não governamentais, em sua área de atuação; e

c) ações de gestão no intuito de melhoria do fluxo organizacional das atividades inerentes à Diretoria de Saúde do Trabalhador;

IV - planejar e supervisionar projetos e ações para a melhoria da qualidade e aprimoramento do reconhecimento de direitos aos benefícios por incapacidade;

V - elaborar e propor ações com base na análise das oscilações ocorridas no reconhecimento de direitos dos benefícios por incapacidade;

VI - propor critérios e parâmetros para a execução das atividades de perícia médica;

VII - supervisionar:

a) as ações de revisão e correção dos atos praticados no reconhecimento inicial e manutenção do direito a benefícios por incapacidade com indícios de irregularidade e falhas existentes, quando tratar-se de atividade médico-pericial; e

b) a integração das atividades da perícia médica;

VIII - propor diretrizes para os sistemas de benefícios por incapacidade; e



IX - validar a proposta de execução das metas físicas e financeiras.

Parágrafo único. O Coordenador Geral de Perícias Médicas deverá pertencer exclusivamente à carreira de Perito Médico Previdenciário, Supervisor Médico Pericial ou Médico do quadro do INSS.

Art. 187. À Coordenação Técnica e de Gestão da Perícia Médica compete:

I - planejar e coordenar as atividades e procedimentos de perícia médica e de controle operacional de benefícios por incapacidade;

II - elaborar e propor ao Coordenador-Geral de Perícias Médicas atos normativos de orientação e uniformização de perícia médica;

III - coordenar os sistemas operacionais de perícia médica;

IV - elaborar e acompanhar projetos de benefícios por incapacidade;

V - promover a integração das atividades de benefícios por incapacidade; e

VI - propor e acompanhar a execução das metas físicas e financeiras.

Parágrafo único. O Coordenador Técnico e de Gestão da Perícia Médica deverá pertencer exclusivamente à carreira de Perito Médico Previdenciário, Supervisor Médico Pericial ou Médico do quadro do INSS.

Art. 188. À Coordenação de Perícias Médicas Ocupacionais compete:

I - elaborar e propor ao Coordenador-Geral de Perícias Médicas:

a) atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos relativos a doenças ocupacionais e acidente de trabalho;

b) atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos relativos à análise de tempo especial, para o reconhecimento previdenciário de exposição ocupacional a agentes nocivos e à pessoa com deficiência;

c) a interação e o intercâmbio com órgãos governamentais, em sua área de atuação; e

d) estudos sobre os benefícios decorrentes dos adoecimentos relacionados ao ambiente de trabalho;

II - propor diretrizes para o reconhecimento previdenciário de exposição ocupacional a agentes nocivos;

III- orientar, uniformizar e acompanhar os procedimentos na aplicação dos nexos técnicos previdenciários; e



IV- planejar, acompanhar e supervisionar os sistemas operacionais na sua área de atuação.

Parágrafo único. O Coordenador de Perícias Ocupacionais deverá pertencer exclusivamente à carreira de Perito Médico Previdenciário, Supervisor Médico Pericial ou Médico do quadro do INSS.

Art. 189. À Coordenação de Perícia Médica em Demandas Judiciais e Externas.

I - receber e atender as postulações oriundas da Ouvidoria-Geral da Previdência Social e proceder à distribuição e ao monitoramento da apuração das denúncias e comunicar as soluções;

II - elaborar e propor ao Coordenador-Geral de Perícias Médicas:

a) atos normativos referentes à atividade de assistência técnica à Procuradoria nos processos judiciais que tenham por objeto benefícios previdenciários e assistencial que requeiram emissão parecer técnico pela perícia médica; e

b) atos normativos referentes à atuação da perícia médica na revisão administrativa dos benefícios previdenciários por incapacidade e assistencial implantados ou reativados por decisão judicial;

III - monitorar, periodicamente, através de informações constantes nos sistemas operacionais, a implantação e reativação de benefícios previdenciários e assistencial, avaliando a necessidade de adoção de medidas técnicas ou gerenciais junto à Procuradoria ou Gerências Executivas;

IV - manter interlocução com Poder Judiciário de forma a conhecer eventuais dificuldades ou necessidades que demandem ajustes nos processos de trabalho, bem como prestar esclarecimentos que se fizerem necessários em relação aos procedimentos do INSS em benefícios previdenciários e assistenciais implantados ou reativados por decisão judicial;

V - manter interlocução com as demais áreas de gestão do INSS de forma a conhecer eventuais dificuldades ou necessidades que demandem adaptações nos processos de trabalho em geral, com fins a favorecer a atuação da perícia médica em benefícios judiciais; e

VI - conhecer e responder às demandas oriundas das áreas de gestão e controle interno do INSS, bem como àquelas oriundas dos órgãos externos de controle no que diz respeito à atuação da perícia médica em benefícios judiciais.

Parágrafo único. O Coordenador deverá pertencer exclusivamente à carreira de Perito Médico Previdenciário, Supervisor Médico Pericial ou Médico do quadro do INSS.

Art. 190. À Divisão de Perícias Judiciais compete:

I - elaborar e propor treinamentos sobre os temas relacionados à atuação da perícia médica em benefícios judiciais, de acordo com a necessidade;



II - prestar orientações e esclarecimentos as Divisões de Saúde do Trabalhador nas Superintendências Regionais acerca dos procedimentos técnicos relacionados aos benefícios previdenciários e assistencial implantados ou reativados por decisão judicial;

III - orientar e supervisionar os Chefes de Serviço ou Seção de Saúde do Trabalhador na Gerências Executivas no manejo dos sistemas utilizados pelo INSS e pelo Poder Judiciário com vistas ao adequado cumprimento das demandas oriundas da Procuradoria Federal local através da APSADJ/SADJ em ações relacionadas ao Serviço ou Seção de Saúde do Trabalhador, bem como ao levantamento de informações que subsidiarão a adoção de medidas de gestão em relação à implantação, reativação e revisão de benefícios judiciais; e

IV - coordenar a atuação dos assistentes técnicos médicos nas perícias judiciais e ações de auditoria.

Parágrafo único. O Chefe da Divisão de Perícias Judiciais deverá pertencer à exclusivamente a carreira de Perito Médico Previdenciário, Supervisor Médico Pericial ou Médico do quadro do INSS.

Art. 191. À Diretoria de Atendimento compete:

I - planejar, propor, coordenar, normatizar, supervisionar, executar e avaliar ações que proporcionem a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos usuários do INSS;

II - coordenar as ações de atendimento presencial, remoto e autoatendimento aos usuários dos serviços do INSS;

III - padronizar os procedimentos de atendimento e funcionamento das Agências da Previdência Social;

IV - promover estudos técnicos e ações para a expansão, a classificação, a adequação e a diversificação da topologia e da tipologia da rede de atendimento;

V - supervisionar os serviços de modernização, suporte e manutenção da rede de atendimento do INSS;

VI - aferir o desempenho da rede de atendimento e de seus gestores, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica;

VII - coordenar a gestão das parcerias e dos convênios relacionados com o atendimento;

VIII - estabelecer critérios para localização, alteração e instalação das Agências da Previdência Social;

IX - articular-se com as demais áreas técnicas para garantir os níveis de qualidade de atendimento estabelecidos nas ações e nas metas do Plano de Ação do INSS;

X - autorizar a implementação e supervisionar a utilização e a modernização dos Sistemas Corporativos nas unidades de atendimento do INSS;



XI - adotar instrumentos que deem visibilidade e transparência aos serviços e aos canais de atendimento do INSS, a fim de que os cidadãos possam conhecer os critérios de acesso aos benefícios previdenciários e assistenciais; e

XII - monitorar as unidades de atendimento do INSS por meio de ambiente informatizado, com vistas à qualidade de atendimento ao usuário.

Art. 192. Ao Gerente de Relacionamento compete:

I - consolidar as informações do atendimento;

II - apresentar os indicadores e suas alterações;

III - responder aos questionamentos externos a diretoria;

IV - divulgar as ações da diretoria; e

V - responder aos órgãos de controle.

Art. 193. À Coordenação de Gerenciamento das Centrais de Atendimento compete:

I - subsidiar a Diretoria de Atendimento em assuntos relacionados as centrais de atendimento;

II - elaborar plano de melhoria da qualidade nas centrais de atendimento;

III - demandar e validar serviços relacionados as centrais de atendimento;

IV - auxiliar os gestores quanto à fiscalização do objeto dos contratos das Centrais de atendimento;

V - acompanhar e controlar a qualidade das centrais de atendimento;

VI - elaborar respostas às manifestações da Ouvidoria do Ministério;

VII - atender demandas judiciais da Procuradoria, Diretoria, Gerências Executivas e Agências da Previdência Social; e

VIII - promover adequações no conteúdo do roteiro de atendimento dos operadores das Centrais de atendimento;

Art. 194. À Divisão de Projetos e Processos compete:

I - alinhar o gerenciamento de programas e projetos de atendimento com a área de projetos institucional;

II - planejar, junto a divisão do planejamento do atendimento, programas e projetos de atendimento;



III - controlar programas e projetos do atendimento, alinhando as demais áreas, principalmente Benefício e a Saúde do Trabalhador;

IV - elaborar e manter processos e procedimentos de atendimento, alinhado as demais áreas de negócio, principalmente Benefício e Saúde do Trabalhador; e

V - estabelecer e manter normas e políticas do atendimento.

Art. 195. Ao Serviço de Apoio à Diretoria de Atendimento:

I - apoiar a Diretoria conforme **art. 152** do regimento antigo; e

II - controlar os serviços de divulgação e publicação, e de Gerenciamento de Convocação.

Art. 196. Ao Serviço de Apoio compete apoiar as atividades coordenação de gerenciamento do atendimento remoto, divisão de projetos e processos, conforme necessário.

Art. 197. À Coordenação-Geral de Suporte à Rede compete:

I - supervisionar e executar ações que proporcionem a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos usuários do INSS;

II - coordenar as ações de atendimento presencial, remoto e autoatendimento aos usuários dos serviços do INSS;

V - supervisionar os serviços de modernização, suporte e manutenção da rede de atendimento do INSS;

VII - coordenar a gestão das parcerias e dos convênios relacionados com o atendimento;

X - supervisionar a utilização e a modernização dos Sistemas Corporativos nas unidades de atendimento do INSS; e

XII - monitorar as unidades de atendimento do INSS por meio de ambiente informatizado, com vistas à qualidade de atendimento ao usuário.

Art. 198. À Coordenação de Gerenciamento de Suporte do Atendimento compete:

I - coordenar as atividades de modernização, suporte e manutenção da rede de Atendimento;

II - coordenar a gestão do atendimento; e

II - coordenar a proposição de planos e projetos a outras áreas do INSS.

Art. 199. À Divisão de Modernização, Suporte e Manutenção da Rede de



Atendimento compete:

I - monitorar as unidades de atendimento do INSS para identificar problemas;

II - demandar as áreas responsáveis as medidas cabíveis para solucionar os problemas identificados;

III - propor, subsidiar e acompanhar a Coordenação-Geral de Engenharia e Patrimônio Imobiliário da Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística, na elaboração de planos e na implantação de projetos da rede de atendimento;

IV - propor, subsidiar e acompanhar a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações na elaboração de planos e na implantação de projetos de modernização tecnológica da rede de atendimento;

V - identificar as necessidades de sinalização interna e externa dos órgãos e unidades do INSS, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social da Presidência;

VI - apoiar a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações na identificação da necessidade de equipamentos de informática no âmbito da rede de atendimento; e

VII - realizar a redistribuição de equipamentos na rede de atendimento em acordo com a Diretoria de Orçamentos, Finanças e Logística e com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Art. 200. À Divisão de Gestão do Atendimento compete:

I - apoiar as ações de atendimento presencial e remoto;

II - subsidiar a Diretoria de Gestão de Pessoas na elaboração de estudos para a lotação de servidores nas unidades descentralizadas;

III - acompanhar e orientar as parcerias e convênios relacionados ao atendimento;

IV - avaliar os níveis de satisfação dos usuários dos serviços oferecidos pela rede de atendimento;

V - dirimir dúvidas com relação as regras de negócio, normas e padrões do atendimento;

VI - divulgar a implantação dos novos sistemas e de atualizações, elaborando documentos de orientação, treinamento e de manutenção, com apoio do Gerente de Relacionamento; e

VII - estabelecer canal de relacionamento com as áreas de atendimento nas superintendências e Gerências-Executivas.

Art. 201. À Divisão de Acompanhamento do Atendimento compete:



I - monitorar os indicadores do atendimento em tempo real;

II - sinalizar desvios nos indicadores as Divisões de Gestão do Atendimento e de Modernização, Suporte e Manutenção da Rede de Atendimento; e

III - acompanhar o funcionamento dos sistemas corporativos e reportar incidentes para o canal de atendimento, em especial de lentidão e indisponibilidade.

Art. 202. Ao Serviço de apoio à Coordenação de Gerenciamento de Suporte do Atendimento compete apoiar as atividades da coordenação e suas divisões, conforme necessário.

Art. XXX. À Coordenação-Geral de Controle e Avaliação da Rede de Atendimento compete:

I - planejar, propor, coordenar, normatizar e avaliar ações que proporcionem a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos usuários do INSS;

III - padronizar os procedimentos de atendimento e funcionamento das Agências da Previdência Social;

IV - promover estudos técnicos e ações para a expansão, a classificação, a adequação e a diversificação da topologia e da tipologia da rede de atendimento;

VI - aferir o desempenho da rede de atendimento e de seus gestores, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica;

VII - coordenar a gestão das parcerias e dos convênios relacionados com o atendimento;

VIII - estabelecer critérios para localização, alteração e instalação das Agências da Previdência Social;

X - autorizar a implementação, a utilização e a modernização dos Sistemas Corporativos nas unidades de atendimento do INSS; e

XI - adotar instrumentos que deem visibilidade e transparência aos serviços e aos canais de atendimento do INSS, a fim de que os cidadãos possam conhecer os critérios de acesso aos benefícios previdenciários e assistenciais.

Art. XXX. À Coordenação de Gerenciamento do Atendimento:

I - coordenar as atividades de Monitoramento e avaliação do Atendimento;

II - coordenar o planejamento do atendimento;

III - coordenar o planejamento estratégico da Diretoria de Atendimento; e

IV - coordenar a integração entre projetos, planos e orçamento da Diretoria de



Atendimento.

Art. XXX. À Divisão de Monitoramento e Avaliação do Atendimento compete:

- I- monitorar e avaliar os dados do atendimento;
- II - monitorar e avaliar a efetividade das parcerias e convênios;
- III - monitorar e avaliar os processos de atendimento;
- IV - monitorar e avaliar a efetividade das mudanças nos sistemas corporativos; e
- V - identificar oportunidades e propor melhorias.

Art. XXX. À Divisão de Planejamento do Atendimento compete:

- I- elaborar, manter o planejamento estratégico da Diretoria de Atendimento;
- II- elaborar padrões, sistemas e métodos de avaliação e acompanhamento da qualidade do atendimento;
- III- definir a classificação, topologia e tipologia da rede de atendimento;
- IV- estabelecer critérios para localização, alteração e instalação de agências;
- V- propor ações de expansão, contração e adequação da rede de atendimento; e
- VI- consolidar necessidades de criação e adequação de sistemas corporativos para o atendimento e demandar estas a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Art. XXX. À Divisão de Controle do Orçamento do Atendimento compete:

- I - planejar e gerenciar os gastos com o atendimento em articulação com a Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística;
- II - propor o orçamento a partir das ações planejadas pela Divisão de Planejamento do Atendimento;
- III - acompanhar a execução orçamentária; e
- IV - prestar contas da execução orçamentária.

Art. XXX. Ao Serviço de Apoio à Coordenação de Gerenciamento do Atendimento compete apoiar as atividades da coordenação e suas divisões, conforme necessário.

Art. XXX. Ao Serviço Técnico Administrativo das Diretorias, Procuradoria Federal Especializada e Auditoria-Geral compete:



I - receber, selecionar, classificar, registrar, controlar e expedir correspondências, expedientes, processos e demais documentos;

II - levantar a necessidade de material permanente e de consumo;

III - manter registro de material permanente;

IV - solicitar reparos em material permanente e instalações;

V - catalogar e manter arquivo referente a publicações de interesse do serviço;

VI - providenciar extração de cópias xerográficas;

VII - providenciar a protocolização de documentos;

VIII - viabilizar as convocações dos servidores da unidade;

IX - gerenciar o respectivo acervo documental; e

X - outras atribuições definidas pelo Diretor, Procurador-Chefe ou Auditor-Geral.

Seção IV

Das Competências Comuns dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente, Seccionais e Específicos Singulares

Art. XXX. Aos órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente, aos órgãos seccionais e aos específicos singulares, observadas suas respectivas áreas de atuação, compete ainda:

I - submeter ao Presidente proposta de:

a) diretrizes para a elaboração do Plano Anual de Ação e, a partir de sua aprovação, seus planos e programas;

b) instrumentos legais visando à melhoria da atuação jurídica, da gestão orçamentária, financeira, contábil e dos ativos imobiliários, do reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários e assistenciais e consignações em benefícios; e

c) planos, programas e metas de inovação tecnológica em processos e sistemas utilizados em suas atividades, em articulação com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações;

II - subsidiar a Diretoria de Atendimento na proposição de padrões, sistemas e métodos de avaliação e acompanhamento da qualidade e produtividade de suas atividades e serviços, bem assim nas ações voltadas para a modernização administrativa institucional, sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos envolvidos;

III - manter informado o Presidente sobre:



a) os resultados dos processos do contencioso técnico-administrativo, especialmente aqueles decorrentes da administração do patrimônio imobiliário;

b) auditorias preventivas e corretivas e seus resultados;

c) as ações de gestão interna; e

d) as ações de reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários e assistenciais, consignações em benefícios, bem como em relação à compensação previdenciária;

IV - fornecer à Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica informações necessárias para a elaboração e o acompanhamento do processo de planejamento do INSS;

V - fornecer à Diretoria de Atendimento as informações necessárias ao acompanhamento de resultados e avaliação da rede de atendimento;

VI - sistematizar e difundir orientações para a geração de informações institucionais, conforme diretrizes definidas pela Assessoria de Comunicação Institucional da Presidência;

VII - subsidiar a Assessoria de Comunicação Institucional da Presidência na manutenção da página do INSS na intranet;

VIII - coordenar e supervisionar as Procuradorias-Regionais e Procuradorias-Seccionais, as Auditorias-Regionais, as Corregedorias-Regionais, bem como o reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários e assistenciais, compensação previdenciária e controle interno de benefícios;

IX - responder as solicitações de informações dos órgãos de controle externos e subsidiar a elaboração do relatório de prestação de contas anual, observando-se os prazos legais;

X - encaminhar às Gerências-Executivas, Superintendências Regionais ou Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística, conforme o caso, dossiês cujas medidas administrativas internas de ressarcimento ao Erário não lograram êxito, para realização da competente tomada de contas especial;

XI - apoiar a realização do processo de seleção interna para a escolha dos ocupantes dos cargos de Gerente-Executivo;

XII - gerenciar, em articulação com a Ouvidoria-Geral da Seguridade Social, a resolubilidade das demandas referentes à sua área de atuação, com o objetivo de melhorar a qualidade da prestação dos serviços previdenciários;

XIII - acompanhar o Plano Plurianual, o Planejamento Estratégico e o Plano de Ação em sua área de competência;



XIV - fornecer à Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica as informações necessárias para acompanhamento e avaliação de resultados dos órgãos e unidades do INSS; e

XV - fazer cumprir as deliberações do Presidente.

Art. XXX. Ao Serviço Técnico Administrativo das Diretorias, Procuradoria Federal Especializada e Auditoria-Geral compete:

I - receber, selecionar, classificar, registrar, controlar e expedir correspondências, expedientes, processos e demais documentos

II - levantar a necessidade de material permanente e de consumo;

III - manter registro de material permanente;

IV - solicitar reparos em material permanente e instalações;

V - catalogar e manter arquivo referente a publicações de interesse do serviço;

VI - providenciar extração de cópias xerográficas;

VII - providenciar a protocolização de documentos;

VIII - manter arquivo da frequência de servidores e estagiários;

IX - viabilizar as convocações dos servidores da unidade; e

X - gerenciar o respectivo acervo documental.

Seção V Das Unidades e Órgãos Descentralizados

Art. XXX. Às Superintendências Regionais, subordinadas ao Presidente do INSS, compete:

I - supervisionar, coordenar e articular a gestão das Gerências-Executivas sob sua jurisdição;

II - submeter ao Presidente o Plano de Ação da Superintendência Regional e suas Gerências-Executivas jurisdicionadas, em conformidade com as diretrizes emanadas do Plano Plurianual do Governo Federal e do Planejamento Estratégico do INSS, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica;

III - programar e executar as seguintes atividades comuns, necessárias ao funcionamento de órgãos e unidades do INSS sob sua jurisdição:

a) coordenação, orientação, consolidação, acompanhamento e avaliação de projetos e atividades, no âmbito da Superintendência Regional;



b) coordenação, acompanhamento, avaliação e consolidação do processo de execução da proposta orçamentária, em consonância com o Plano de Ação, no âmbito da Superintendência Regional;

c) coordenação das atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito da Superintendência Regional;

d) realização de tomada de contas especial no âmbito da Superintendência Regional, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística;

e) planejamento e acompanhamento de procedimentos licitatórios e contratações de bens e serviços; e

f) coordenação das atividades de logística, patrimônio imobiliário, engenharia e de orçamento, finanças e contabilidade, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística;

IV - em relação às licitações e contratações, observadas as diretrizes da Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística:

a) autorizar a abertura de processo licitatório;

b) decidir sobre as dispensas e inexigibilidades;

c) constituir comissões e designar pregoeiro e equipe de apoio;

d) formalizar a designação de gestores dos contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, com participação da área demandante;

e) adjudicar, homologar, anular, revogar licitações e decidir sobre recursos;

f) firmar e rescindir contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, aplicar ou retirar penalidades a fornecedores e prestadores de serviços, emitir atestado de capacidade técnica e demais atos necessários à gestão contratual;

g) reconhecer despesas de exercícios anteriores, em conjunto com a chefia da área cujas atribuições se correlacionam com a despesa a ser reconhecida;

h) aprovar o desfazimento de bens móveis, materiais e serviços no âmbito da Superintendência Regional;

i) reconhecer as contratações diretas, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação; e

j) ratificar os atos de dispensas e inexigibilidade de licitações no âmbito da Superintendência Regional;

V - constituir grupos de trabalho e comissões, inclusive de licitação, de



cadastramento de fornecedores, de recebimento e desfazimento de materiais, de inventário, de avaliação e destinação de documentos;

VI - determinar que se proceda à cobrança administrativa, inclusive de agente público, em todas as áreas e unidades sob sua jurisdição, sempre que ocorrer dano que resulte em prejuízo ao Erário;

VII - propor à Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística, observada a devida formalização processual, a alienação e a aquisição de bens imóveis;

VIII - adjudicar o objeto e homologar os procedimentos relativos à alienação de bens móveis e de bens imóveis, bem como as escrituras de compra e venda de imóvel;

IX - aprovar laudos técnicos de avaliação de imóveis e laudos periciais;

X - autorizar locação de bens imóveis próprios ou de terceiros e homologar os respectivos procedimentos, bem como proceder à adjudicação do objeto;

XI - assinar escrituras, liberar hipoteca e demais atos relativos à situação dominial de imóveis;

XII - outorgar procuração com poderes específicos para as instituições financeiras representarem o INSS no ato de celebração das escrituras, bem como nos demais atos necessários à administração e manutenção dos contratos imobiliários;

XIII - designar representante para acompanhamento, fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia; XIV - prover o suporte logístico para o funcionamento das Procuradorias Regionais e Seccionais localizadas na sua área de abrangência;

XV - apoiar as ações de desenvolvimento de pessoal por meio da elaboração, coordenação e execução da programação de capacitação e desenvolvimento de servidores no âmbito da Superintendência Regional e das unidades subordinadas, consoante as diretrizes da Diretoria de Recursos Humanos;

XVI - aprovar a programação anual de capacitação das Gerências-Executivas sob sua jurisdição;

XVII - autorizar a execução de projetos de capacitação das Gerências-Executivas sob sua jurisdição;

XVIII - executar as atividades de administração de recursos humanos, no âmbito da Superintendência Regional, consoante deliberação da Diretoria de Recursos Humanos;

XIX - implementar políticas de qualidade de vida e responsabilidade socioambiental, no âmbito de sua jurisdição;

XX - gerenciar as atividades executadas pelos órgãos e unidades vinculadas, relacionadas ao reconhecimento inicial, revisão e manutenção de direitos, recursos, compensação previdenciária, acordos internacionais, pagamento e consignação em benefícios, perícia médica,



reabilitação profissional, serviço social e atendimento e implementar as diretrizes e ações definidas pelas Diretorias de Benefícios, de Saúde do Trabalhador e de Atendimento;

XXI - acompanhar junto às Gerências-Executivas a execução das atividades voltadas ao monitoramento operacional de benefícios;

XXII - apoiar e executar, por meio da Assessoria de Comunicação Social, as atividades de comunicação social e de representação política e social do INSS, sob a supervisão da unidade responsável pela comunicação social no Ministério da Previdência Social;

XXIII - gerenciar, em articulação com a Ouvidoria-Geral da Seguridade Social, a resolubilidade das demandas referentes a sua área de abrangência, com o objetivo de melhorar a qualidade da prestação dos serviços previdenciários;

XXIV - apoiar as ações de comunicação institucional, observadas as diretrizes da Assessoria de Comunicação Institucional da Presidência;

XXV - responder as solicitações de informações dos órgãos de controle e subsidiar a Presidência na elaboração do relatório de prestação de contas anual, com informações consolidadas de suas Gerências-Executivas jurisdicionadas; e

XXVI - implementar as diretrizes e ações definidas pelos órgãos da Administração Central.

Art. XXX. À Assessoria de Comunicação Social da Superintendência Regional, subordinada tecnicamente à Assessoria de Comunicação Social do Ministério do Desenvolvimento Social, compete:

I - realizar as atividades de comunicação social em conformidade com o plano de comunicação do Ministério da Previdência Social e do INSS;

II - apoiar as atividades de comunicação técnica e gerencial, em conformidade com as diretrizes da Assessoria de Comunicação Institucional do INSS;

III - promover a divulgação externa dos resultados e serviços prestados pelo INSS;

IV - gerenciar o sistema de publicidade legal do INSS;

V - coordenar, orientar e supervisionar as atividades referentes ao relacionamento das autoridades do INSS com a mídia;

VI - promover a difusão, o acompanhamento e a análise do noticiário referente à Previdência Social;

VII - adotar métodos e procedimentos referentes à programação visual, marcas e símbolos e ao padrão gráfico-editorial da Previdência Social, para fins de uniformidade visual e de linguagem;

VIII - realizar atividades de relações públicas; e



IX - coordenar, orientar e supervisionar, em sua área de abrangência, as atividades das Assessorias de Comunicação Social das Gerências-Executivas.

§ 1º Nas capitais de unidades da Federação onde estiver instalada Superintendência Regional, caberá a esta a execução das atividades de comunicação social, cabendo à Gerência- Executiva a tarefa de apoiá-la.

§ 2º Mediante justificativa devidamente fundamentada pelo Superintendente Regional, o cargo de Assessor de Comunicação Social poderá ser preenchido por pessoa estranha ao quadro de pessoal efetivo do INSS.

Art. XXX. À Divisão

Art. XXX. À Divisão de Orçamento, Finanças e Logística compete:

I - orientar, gerenciar e supervisionar a execução das atividades de logística, licitações e contratos, patrimônio mobiliário e imobiliário, engenharia, orçamento, finanças, contabilidade, documentação e informação da Superintendência-Regional e das Gerências-Executivas de sua abrangência;

II - subsidiar a Superintendência Regional no planejamento das atividades de logística, licitações e contratos, patrimônio mobiliário e imobiliário, engenharia, orçamento, finanças, contabilidade, documentação e informação;

III - constituir comissões relacionadas com as atividades de logística, licitações e contratos, patrimônio mobiliário e imobiliário, engenharia, orçamento, finanças, contabilidade, documentação e informação no âmbito da Superintendência-Regional;

IV - autorizar o desfazimento de materiais permanentes e de consumo da Superintendência-Regional;

V – em relação às licitações e contratações no âmbito da Superintendência-Regional, observadas as diretrizes da Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística:

- a) autorizar abertura de processo licitatório;
- b) autorizar os atos de autorização de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- c) constituir comissões, designar pregoeiros e leiloeiros e suas respectivas equipes de apoio;
- d) designar gestores e fiscais dos contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, com a indicação dos setores requisitantes;
- f) instituir equipe de planejamento de contratação, com a indicação dos setores requisitantes;
- g) adjudicar, homologar, anular e revogar licitações; e



h) firmar e rescindir contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, aplicar sanção administrativa a fornecedores e prestadores de serviços, emitir atestado de capacidade técnica e demais atos necessários à gestão contratual.

VI - autorizar a locação de bens imóveis próprios ou de terceiros, bem como proceder à adjudicação do objeto;

VII - gerenciar a aquisição, utilização, manutenção e desfazimento de material permanente e de consumo;

VIII - gerenciar as atividades inerentes à tomada de contas especial no âmbito da Superintendência-Regional e unidades vinculadas;

IX - analisar, monitorar e acompanhar a gestão das despesas operacionais no âmbito da Superintendência Regional e Gerências-Executivas vinculadas, em consonância com a programação orçamentária e observadas as diretrizes da Diretoria de Orçamento Finanças e Logística.

Parágrafo único. As atribuições contidas no inciso V serão de competência da Superintendência-Regional quando a contratação for centralizada, no âmbito de sua área de abrangência.

Art. XXX. Ao Serviço de Logística, Licitações e Contratos compete:

I - executar as atividades de logística, documentação e informação e licitações e contratos, em todas as fases necessárias ao funcionamento da Superintendência Regional e das Gerências-Executivas vinculadas, em conjunto com as áreas técnicas, quando se tratar de materiais e serviços especializados;

II - manter informações técnicas atualizadas, coordenar e operacionalizar as atividades junto aos sistemas públicos, referentes a patrimônio mobiliário e imobiliário, material, transportes, divulgação, registro, controle, cadastramento de fornecedores e acompanhamento das licitações e contratações;

III - executar e acompanhar os procedimentos relativos às licitações e contratações;

IV - propor à Divisão de Orçamento, Finanças e Logística a designação de gestores e fiscais de contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, com a indicação dos setores requisitante;

V - analisar contratações, termos aditivos e apostilamentos;

VI - propor contratações, termos aditivos e apostilamentos na sua área de atuação;

VII - instruir os processos de pagamento de despesas de exercícios anteriores da área de logística;



VIII - administrar os imóveis vinculados à Superintendência Regional;

IX – formalizar e propor os processos relativos ao desfazimento de material permanente e de consumo inservíveis da Superintendência Regional;

X – analisar os processos relativos ao desfazimento de material permanente inservível das Gerências-Executivas vinculadas;

XI - propor a constituição de comissões, a instituição de equipe de planejamento de contratação, a designação de gestores, fiscais, pregoeiros e leiloeiros e suas respectivas equipes de apoio;

XII – elaborar projeto básico, plano de trabalho e termo de referência na sua área de atuação;

XIII - orientar, promover, planejar, supervisionar e gerenciar as atividades relacionadas à gestão de documentação e informação, no âmbito da Superintendência Regional e Gerências-Executivas vinculadas;

XIV - propor, promover, orientar e acompanhar o processo de avaliação e destinação de documentos arquivísticos, no âmbito da Superintendência-Regional e Gerências-Executivas vinculadas;

XV - planejar e orientar quanto à infraestrutura adequada para guarda e armazenamento dos documentos no âmbito da Superintendência-Regional e Gerências-Executivas vinculadas;

XVI – propor a implantação de bibliotecas e espaços culturais nas Superintendências Regionais, suas Gerências-Executivas e unidades vinculadas;

XVII – administrar a biblioteca e o espaço cultural da Superintendência Regional;
e

XVIII – manter cadastro atualizado das obras de arte da Superintendência-Regional, suas Gerências-Executivas e das unidades vinculadas.

Art. XXX. Ao Serviço de Orçamento e Finanças compete:

I - supervisionar, orientar e avaliar as atividades de orçamento e finanças, das Gerências-Executivas de sua abrangência;

II - executar as atividades de orçamento e finanças, no âmbito da Superintendência Regional;

III - coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas à elaboração de proposta orçamentária das Gerências-Executivas subordinadas;

IV - executar as atividades relacionadas à movimentação de créditos orçamentários e recursos financeiros entre a Administração Central e as Gerências-Executivas



subordinadas;

V - executar as atividades relacionadas com a atualização do rol de responsáveis da Superintendência Regional e gerenciar as atividades relacionadas à atualização do rol de responsáveis das Gerências-Executivas subordinadas;

VI - executar as atividades relacionadas com a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, Guia de Recolhimento da União - GRU e com a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, do INSS, no âmbito da Superintendência Regional, e acompanhar e supervisionar as Gerências-Executivas subordinadas com relação a estas atividades;

VII - oferecer suporte técnico às Seções de Orçamento e Finanças das Gerências Executivas subordinadas;

VIII - executar as atividades relacionadas ao recebimento, registro, controle e liberação de cauções destinadas a garantir a manutenção de propostas e o fiel cumprimento dos contratos junto aos fornecedores e prestadores de serviços da Superintendência Regional;

IX – supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas com a Tomada de Contas Especial, no âmbito da Superintendência Regional, suas Gerências-Executivas e unidades subordinadas;

X – elaborar projetos básicos, planos de trabalhos e termos de referência destinados a licitar bens, produtos ou serviços em sua área de atuação;

XI – credenciar os ordenadores para assinatura e os gestores financeiros das unidades gestoras das Gerência-Executivas vinculadas;

XII - executar atividades de liberação dos depósitos vinculados à Instituição, efetuados em garantia, no âmbito da Superintendência Regional;

XIII – supervisionar e orientar as atividades de credenciamento de ordenadores para assinatura e gestores financeiros das Gerências-Executivas vinculadas;

XIV - prestar todo o suporte necessário às atividades de contabilidade no âmbito da Superintendência Regional e de suas Gerências-Executivas vinculadas; e

XV - supervisionar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à recuperação dos valores pagos após o óbito do beneficiário junto aos agentes pagadores de benefícios referente aos processos administrativos oriundos da área de benefícios, no âmbito das Gerências-Executivas subordinadas.

Art. XXX. Ao Serviço de Contabilidade compete:

I - orientar, coordenar e supervisionar os registros dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do INSS e do FRGPS, no âmbito da Superintendência-Regional e das Gerências-Executivas subordinadas;



II - elaborar o balanço orçamentário, o financeiro, o patrimonial e as demonstrações das variações patrimoniais do INSS e do FRGPS, no âmbito da Superintendência Regional e das Gerências-Executivas subordinadas;

III - zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares inerentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito da Superintendência-Regional;

IV - orientar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o sistema de contabilidade, no âmbito Superintendência-Regional e das Gerências-Executivas subordinadas;

V - gerenciar a atualização rol de responsáveis, no âmbito Superintendência-Regional e das Gerências-Executivas subordinadas;

VI - supervisionar a elaboração dos inventários de materiais de consumo, permanente e bens imóveis para efeito de prestação de contas do INSS e do FRGPS, bem como das contas de responsabilidade de terceiros, sujeitas a inventários, no âmbito Superintendência-Regional e das Gerências-Executivas subordinadas;

VII - exercer as atividades relacionadas ao cadastramento de usuários nas unidades gestoras da Superintendência-Regional e das Gerências-Executivas; e

VIII - supervisionar o registro da despesa, análise das contas e a comprovação, da Superintendência-Regional e das Gerências- Executivas.

Art. XXX. Ao Serviço de Engenharia e Patrimônio Imobiliário compete:

I - coordenar regionalmente o Plano Nacional de Desimobilização do Patrimônio Imobiliário do INSS e o Plano de Obras e Serviços de Engenharia;

II - supervisionar as atividades de engenharia e de patrimônio imobiliário no âmbito da Superintendência-Regional e unidades vinculadas;

III - executar a vistoria e a manutenção em imóveis próprios e de terceiros de uso do INSS, bem como dos equipamentos necessários ao seu funcionamento;

IV - supervisionar a locação de bens imóveis de terceiros e a terceiros;

V - analisar e propor contratações, termos aditivos ou apostilamentos de despesas relativas a obras e serviços de engenharia;

VI – elaborar projeto básico, plano de trabalho e termo de referência, na sua área de atuação;

VII – indicar à Divisão de Orçamento, Finanças e Logística a designação de representante para acompanhar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia; e

VIII - prestar suporte técnico relativo às atividades de engenharia e patrimônio imobiliário às Gerências-Executivas e unidades vinculadas.



Art. XXX. À Divisão de Gestão de Pessoas compete:

I - gerenciar e apoiar as Seções de Gestão de Pessoas nas atividades relacionadas ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, relativas a benefícios, normas e procedimentos administrativos e judiciais, promovendo a descentralização das ações e a articulação entre as Gerências-Executivas;

II - constituir comissões, equipes e grupos de trabalho, relativos à área de gestão de pessoas;

III - firmar e rescindir contratos, convênios e acordos, relativos à área de gestão de pessoas;

IV - propor projeto básico, plano de trabalho e termo de referência, na sua área de atuação;

V - supervisionar as atividades e consolidar informações relativas à gestão de pessoas, Serviço de Gestão de Pessoas e das Seções de Gestão de Pessoas;

VI - reconhecer despesas de exercícios anteriores, em conjunto com a chefia da área cujas atribuições se correlacionam com a despesa a ser reconhecida;

VII - apreciar e decidir sobre recursos interpostos por servidores contra decisões administrativas proferidas pelos Gerentes Executivos;

VIII - elaborar projetos relacionados ao aperfeiçoamento das atividades de administração de gestão de pessoas;

IX - acompanhar o cumprimento das demandas dos órgãos de controle interno e externo pelas unidades de gestão de pessoas;

X - supervisionar e prestar apoio administrativo na gestão de benefícios às unidades de Gestão de Pessoas; e

XI - assessorar o Superintendente Regional em assuntos relativos à administração de recursos humanos Gestão de Pessoas e educação continuada.

Art. XXX. Ao Serviço de Aperfeiçoamento e Qualidade de Vida, compete:

I - planejar ações de responsabilidade socioambiental e qualidade de vida na abrangência da Superintendência Regional;

II - orientar, apoiar e supervisionar as Gerências-Executivas na execução de ações locais de responsabilidade socioambiental e qualidade de vida;

III - promover ações de prevenção dos riscos, agravos e danos à saúde física e emocional do servidor;

IV - planejar e executar ações visando a harmonia no ambiente de trabalho a



prevenção das doenças relacionadas ao trabalho e a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

V - solicitar adequações físicas e aquisição de mobiliário e equipamentos adequados para oferecer condições de trabalho aos servidores;

VI - promover ações de acessibilidade;

VII - acompanhar e executar procedimento de exame médico periódico do servidor;

VIII - firmar parcerias para realizar ações voltadas à sua área de atuação;

IX - apoiar as Gerências-Executivas no Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC, observadas as diretrizes e orientações da Diretoria de Gestão de Pessoas;

X - analisar, consolidar e submeter ao Superintendente Regional a programação anual de capacitação;

XI - submeter os cursos externos não programados da Superintendência e das Gerências-Executivas para autorização do Superintendente Regional;

XII - supervisionar e avaliar a execução de projetos de capacitação das Gerências-Executivas de sua área de abrangência;

XIII - apoiar a execução das ações de capacitação das Gerências- Executivas e das ações de âmbito nacional realizadas em sua área de abrangência, produzindo relatórios periódicos de resultados;

XIV - manter atualizadas as informações de capacitação em sistemas informatizados; e

XV - analisar demandas inerentes à área de educação continuada.

Art. XXX. Ao Serviço de Gestão de Pessoas compete:

I - executar as atividades de gestão de pessoas, relativamente aos servidores lotados na sede da Superintendência Regional, consoante as diretrizes e orientações da Diretoria de Gestão de Pessoas:

a) analisar requerimentos relativos à movimentação de pessoal, licenças e afastamentos;

b) expedir atos e efetuar registros relativos à gestão de pessoas;

c) administrar a frequência, a lotação e o exercício de servidores e estagiários;

d) manter atualizados os sistemas de administração de pessoal;

e) executar atividades referentes a cadastro, pagamentos, benefícios, normas e



procedimentos judiciais;

- f) executar atividades relativas ao estágio probatório;
- g) subsidiar a Procuradoria Federal Especializada na defesa do INSS quanto às ações impetradas por servidores;
- h) apreciar processos administrativos interpostos por servidores, relativos à gestão de pessoas;
- i) executar procedimentos para cumprimento de decisões judiciais que envolvam servidores;
- j) executar atividades relativas à progressão funcional, incluindo emissão de portarias;
- k) elaborar atos de designação e dispensa de funções gratificadas e funções comissionadas técnicas;
- l) manter controle das alterações e prestar informações relativas ao quadro de funções;
- m) executar atividades relativas ao Plano de Assistência Médica e Odontológica;
- n) analisar documentação de servidor nomeado e dar posse em cargo efetivo e comissionado;
- o) analisar pedidos de aposentadoria, desligamento e pensão; e
- p) expedir ato de aposentadoria, desligamento e concessão de pensão e prestar comunicação ao órgão de controle;

II - executar as demais atividades de administração de pessoal, consoante deliberação e orientação da Diretoria de Gestão de Pessoas;

III - gerenciar e apoiar as Seções de Gestão de Pessoas nas atividades relacionadas ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, relativas ao cadastro e folha de pagamento; e

IV - assessorar o Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas no acompanhamento das ações relativas à administração de gestão de pessoas

Art. XXX. À Divisão de Gestão de Benefícios da Superintendência-Regional compete:

I - gerenciar, orientar, controlar e supervisionar a execução, pelos órgãos e unidades vinculadas, das atividades relacionadas a:

- a) atualização, validação, e controle das bases dos dados cadastrais, vínculos,



remunerações e contribuições dos segurados da Previdência, com vista ao reconhecimento automático do direito;

- b) reconhecimento inicial de direitos;
 - c) manutenção do reconhecimento de direitos;
 - d) revisão de direitos;
 - e) convênios e acordos de cooperação técnica nacionais em âmbito regional;
 - f) acordos internacionais;
 - g) recursos administrativos;
 - h) desempenho dos agentes prestadores de serviços de pagamento de benefícios e consignações de crédito;
 - i) consignações em benefícios;
 - j) controle e monitoramento de benefícios;
 - k) compensação previdenciária;
- II – supervisionar as ações de acompanhamento do lançamento dos dados do SIRC;
- III - executar as atividades de consultoria técnica e suporte operacional de sistemas de benefícios, no âmbito da Superintendência-Regional;
- IV- diagnosticar a necessidade de uniformização de procedimentos relativos à área de Benefícios, e atuar junto às unidades jurisdicionadas para correção das distorções, em conformidade com as normas vigentes;
- V - controlar a disponibilização e utilização do orçamento descentralizado para execução das ações relativas à área de Benefícios, promovendo o repasse, conforme a demanda das Gerências-Executivas;
- VI - acompanhar e controlar, junto às Gerências-Executivas, a execução das ações preventivas e corretivas das disfunções detectadas, das apurações de indícios de irregularidade e falhas apontadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- VII - propor a realização de ações preventivas para avaliar os controles internos na área de Benefícios;
- VIII - propor ao Superintendente-Regional o Plano Anual de Ações da Superintendência-Regional, relativo à área de monitoramento benefícios, para avaliação e aprovação junto à Coordenação de Controle de Benefícios;



IX - realizar ações conjuntas de supervisão voltadas para a melhoria do controle, com a Divisão ou Serviço de Benefícios das Gerências-Executivas, com a Divisão de Atendimento, suas respectivas áreas técnicas, e com o Serviço ou Seção de Saúde do Trabalhador;

X - controlar, supervisionar e avaliar a execução das ações emanadas da Diretoria de Benefícios, junto às Gerências-Executivas jurisdicionadas, buscando o efetivo cumprimento das diretrizes definidas;

XI - acompanhar, perante as Gerências-Executivas, as ações que visam a atingir as metas institucionais previstas para a área de Benefícios;

XII - acompanhar os indicadores do Plano de Ação, atinentes à área de Benefícios, e articular com as Gerências-Executivas as ações para cumprimento das metas estabelecidas;

XIII - diagnosticar necessidades de capacitação relativas às informações de segurados, reconhecimento inicial, revisão e manutenção de direitos, recursos, convênios e acordos de cooperação técnica nacionais, acordos internacionais, cadastro, consignações em benefícios, compensação previdenciária e relacionamento com agentes pagadores de benefícios e propor ao Superintendente-Regional sua efetivação junto à Diretoria de Benefícios.

Art. XXX - Compete ao Serviço de Gerenciamento do Reconhecimento de Direitos:

I – monitorar e gerenciar as atividades de execução do reconhecimento inicial e revisão de direitos, recursos de benefícios, acordos internacionais e compensação previdenciária;

II – propor, ao Chefe de Divisão de Gerenciamento de Benefícios, diretrizes para celebração de parceria com empresas, órgãos públicos e entidades não governamentais;

III - acompanhar a implementação das ações para a melhoria da qualidade, correção e aprimoramento do reconhecimento de direitos;

IV - acompanhar as ações de revisão e correção dos atos praticados no reconhecimento inicial de direitos com indícios de irregularidade e falhas existentes;

V - gerenciar a execução das metas físicas e financeiras, na sua área de atuação.

Art. XX - Compete ao Serviço de Gerenciamento de Manutenção de Direitos:

I – acompanhar, controlar e supervisionar as atividades de manutenção de direitos, acordos de cooperação técnica/convênios de benefícios, consignações em benefícios e relacionamento com agentes pagadores de benefícios;

II – acompanhar e monitorar a validação mensal da folha de pagamentos de benefícios;

III – propor à Coordenação-Geral de Gerenciamento do Pagamento de Benefícios a realização de ações preventivas para o controle dos pagamentos de benefícios;



IV – acompanhar a implementação e os resultados das ações para a melhoria da qualidade, correção e aprimoramento do pagamento de benefícios;

V - propor, celebrar e gerir convênios e acordos de cooperação técnica nacionais em âmbito regional;

VI – acompanhar as ações de correção dos atos praticados na manutenção do direito a benefícios com indícios de irregularidade e falhas existentes;

Art. XXX - Compete ao Serviço de Gerenciamento de Informações de Segurados:

I – coordenar e supervisionar as ações dos Serviços/Seção de Administração de Informações de Segurados das Gerências-Executivas;

II – orientar quanto aos procedimentos relativos à validação dos dados cadastrais, vínculos, remunerações e contribuições dos segurados da Previdência;

III – monitorar as ações de acompanhamento do lançamento dos dados do SIRC;

IV – propor à Divisão de Gerenciamento de Benefícios ações de padronização de procedimentos referentes ao cadastro;

V – monitorar a operacionalização dos Acordos de Cooperação Técnica cujo objetivo seja relacionado ao cadastro;

VI – orientar quanto aos procedimentos para das inclusões, alterações e exclusões de informações constantes no CNIS;

VII - orientar, monitorar, acompanhar e supervisionar a aplicação dos procedimentos operacionais para a comprovação da atividade de pescador artesanal e demais requisitos necessários ao reconhecimento do direito ao Seguro Desemprego do Pescador Artesanal-SDPA;

VIII – supervisionar quanto à padronização dos procedimentos e formalização dos acordos de cooperação técnica referentes ao protocolo de requerimentos do SDPA;

IX – gerenciar, em conjunto com Divisão de Gerenciamento de Benefícios, os recursos orçamentários e financeiros para a operacionalização das atividades relativas ao SDPA;

X – promover a articulação com os demais órgãos externos e entidades envolvidas, para solucionar dúvidas ou divergências no requerimento e análise de SDPA, bem como para a comprovação da atividade de pescador artesanal.

Art. XXX. À Divisão de Saúde do Trabalhador na Superintendência Regional, subordinada à Diretoria de Saúde do Trabalhador, compete:

I - supervisão, coordenar e articular, junto a Diretoria de Saúde do Trabalhador, a gestão dos respectivos Serviço de Perícia Médica, do Serviço de Reabilitação Profissional e do



Serviço de Avaliação Social;

II - validar, junto a Diretoria de Saúde do Trabalhador, o plano de trabalho dos Serviços e Seções de Saúde do Trabalhador das Gerências-Executivas jurisdicionadas, em conformidade com as diretrizes emanadas do Plano Plurianual do Governo Federal e do Planejamento Estratégico do INSS;

III - programar e acompanhar, em conformidade as diretrizes administrativas e técnicas da Diretoria de Saúde do Trabalhador, nos Serviços e Seções de Saúde do Trabalhador, nos órgãos e unidades do INSS sob sua jurisdição, quanto:

a) acompanhamento e supervisão da gestão dos Serviços e Seções de Saúde do Trabalhador nas Gerências Executivas sob respectiva jurisdição;

b) a implantação dos sistemas corporativos de benefícios e de benefícios por incapacidade nas Gerências-Executivas, em articulação com as demais divisões e serviços pertinentes;

c) a supervisão dos procedimentos operacionais e as ações de perícia médica e avaliação social relativas ao benefício de prestação continuada, e à renda mensal vitalícia nas gerências-executivas;

d) a representação da Diretoria de Saúde do Trabalhador junto aos Serviços e Seções de Saúde do Trabalhador locais, quando designado;

e) a coordenação das agendas de trabalho e a mensuração de resultados das atividades dos Serviços e Seções de Saúde do Trabalhador nas Gerências Executivas sob sua supervisão;

f) a supervisão e coordenação técnicas à Superintendência Regional nos assuntos referentes à matéria de benefícios por incapacidade e assistenciais;

g) a aprovação e acompanhamento da descentralização orçamentária em todas as suas áreas de atuação;

IV - indicar ao Diretor de Saúde do Trabalhador servidores a nomeação para o cargo de Chefes dos Serviços ou Seções sob a sua jurisdição.

Parágrafo único. O Chefe de Divisão de Saúde do Trabalhador, bem como o Chefe dos Serviços da Perícia Médica, deverão pertencer exclusivamente à carreira de Perito Médico Previdenciário, Supervisor Médico Pericial ou Médico do quadro do INSS.

Art. XXX. Ao Serviço de Perícia Médica, Serviço de Reabilitação Profissional e Serviço de Avaliação Social, das Divisões de Saúde do Trabalhador da Superintendência Regional, subordinados à Diretoria de Saúde do Trabalhador, observadas suas áreas de atuações, competem:

I - orientar, acompanhar e supervisionar do ponto de vista técnico os procedimentos operacionais dos órgãos e unidades descentralizadas e solucionar consultas; e



II - planejar, orientar e supervisionar as atividades inerentes às respectivas áreas.

Art. XXX. À Divisão de Atendimento compete:

I - coordenar, acompanhar e propor, no âmbito de sua abrangência, as ações de melhoria de atendimento dos serviços prestados pelas unidades de atendimento;

II - analisar os resultados obtidos com a aplicação dos padrões, sistemas, métodos de avaliação de produtividade, resolutividade e qualidade do atendimento, elaborando relatórios sobre o desempenho das Gerências-Executivas;

III - consolidar e analisar os relatórios de desempenho de sistemas, de rede de dados e de serviços remotos elaborados pela Gerência-Executiva, objetivando subsidiar ações de melhoria para a rede de atendimento e suporte à rede;

IV - coordenar e orientar a supervisão das unidades do INSS, visando manter a qualidade no atendimento;

V - propor ao Superintendente Regional a realização de estudos técnicos relacionados à localização, alteração de vinculação e instalação de unidades de atendimento;

VI - supervisionar a localização e manutenção do parque de equipamentos de informática; e

VII - coordenar e supervisionar as ações de educação previdenciária.

Art. XXX. Ao Serviço de Suporte à Rede compete:

I - executar e supervisionar as ações pertinentes aos serviços de suporte à rede;

II - assessorar a Divisão de Atendimento em ações necessárias para atender as demandas de equipamentos de informática das unidades de atendimento;

III - supervisionar a localização e manutenção do parque de equipamentos de informática e elaborar e consolidar relatórios; e

IV - acompanhar o desempenho dos sistemas corporativos do INSS nas unidades de atendimento.

Art. XXX. Ao Serviço de Gerenciamento da Rede de Atendimento compete:

I - supervisionar e controlar a produtividade, resolutividade e qualidade do atendimento, mediante a utilização de padrões, sistemas e métodos de avaliação e acompanhamento;

II - disponibilizar os dados relativos ao controle da qualidade do atendimento;

III - orientar e promover a implantação dos padrões de qualidade do atendimento;



IV - aplicar os critérios técnicos estabelecidos para a localização, alteração de vinculação e instalação de unidades de atendimento; e

V - propor, em conjunto com a Divisão de Atendimento, projeto básico, plano de trabalho e termo de referência, na sua área de atuação.

Art. XXX. Ao Setor Técnico-Administrativo compete:

I - receber, selecionar, classificar, registrar, controlar e expedir correspondências, expedientes, processos e demais documentos;

II - levantar a necessidade de material permanente e de consumo;

III - manter registro de material permanente;

IV - solicitar reparos em material permanente e instalações;

V - catalogar e manter arquivo referente a publicações de interesse do serviço;

VI - providenciar extração de cópias xerográficas;

VII - providenciar a protocolização de documentos;

VIII - executar as convocações dos servidores da unidade; e

IX - gerenciar o arquivo corrente.

Art. XXX. Às Gerências-Executivas, subordinadas às Superintendências Regionais, competem:

I - supervisionar as Agências da Previdência Social sob sua jurisdição nas atividades de:

a) reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários e assistenciais;

b) perícia médica, reabilitação profissional e serviço social, inclusive as efetuadas por executores indiretos;

c) operacionalização da compensação previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social e outros regimes de previdência; e

d) controle e atualização dos dados cadastrais, vínculos, remunerações e contribuições dos segurados da Previdência Social;

II - assegurar o controle social, em especial por meio da manutenção dos Conselhos de Previdência Social;



III - atender com presteza as demandas oriundas da Ouvidoria-Geral da Seguridade Social;

IV - elaborar, executar e acompanhar o Plano Anual de Ação, no âmbito de sua competência;

V - apoiar o gerenciamento da recepção, distribuição e execução do contencioso, consoante deliberação do Presidente;

VI - apoiar e acompanhar, no plano administrativo, as atividades de representação judicial ou extrajudicial, consultoria e assessoramento jurídicos;

VII - apoiar e acompanhar, no plano administrativo, as atividades correccionais e auditorias instaladas em sua área de abrangência;

VIII - interpor recursos e oferecer contrarrazões às Juntas de Recurso e Câmaras de Julgamento do Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS, em relação aos assuntos de sua competência;

IX - executar as atividades de logística, patrimônio imobiliário, engenharia e de orçamento, finanças e contabilidade necessárias ao funcionamento de órgãos e unidades jurisdicionadas, com a anuência da Superintendência Regional e de acordo com as diretrizes da Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística;

X - em relação às licitações e contratações, observadas as diretrizes da Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística:

a) autorizar a abertura de processo licitatório;

b) decidir sobre as dispensas e inexigibilidades;

c) constituir comissões e designar pregoeiro e equipe de apoio;

d) formalizar a designação de gestores dos contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, com participação da área demandante;

e) adjudicar, homologar, anular, revogar licitações e decidir sobre recursos;

f) firmar e rescindir contratos, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, aplicar ou retirar penalidades a fornecedores e prestadores de serviços, emitir atestado de capacidade técnica e demais atos necessários à gestão contratual;

g) reconhecer as contratações diretas, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação; e

h) ratificar os atos de dispensas e inexigibilidade de licitação no âmbito da Gerência-Executiva;

XI - propor à Superintendência Regional, observada a devida formalização



processual, a alienação e a aquisição de bens imóveis;

XII - constituir grupos de trabalho e comissões, inclusive de licitação, de cadastramento de fornecedores, de recebimento e desfazimento de materiais, de inventário, de avaliação e destinação de documentos;

XIII - adjudicar o objeto e homologar os procedimentos relativos à alienação de bens móveis e de bens imóveis, bem como as escrituras de compra e venda de imóvel;

XIV - aprovar laudos técnicos de avaliação de imóveis e laudos periciais;

XV - autorizar locação de bens imóveis próprios ou de terceiros, homologar os respectivos procedimentos, bem como proceder à adjudicação do objeto;

XVI - assinar escrituras, liberar hipoteca e demais atos relativos à situação dominial de imóveis;

XVII - outorgar procuração com poderes específicos para as instituições financeiras representarem o INSS no ato de celebração das escrituras, bem como nos demais atos necessários à administração e manutenção dos contratos imobiliários;

XVIII - designar representante para acompanhamento, fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia;

XIX - reconhecer despesas de exercícios anteriores, em conjunto com a chefia da área cujas atribuições se correlacionam com a despesa a ser reconhecida;

XX - determinar que se proceda à cobrança administrativa, inclusive de agente público, em todas as áreas e unidades sob sua jurisdição, sempre que ocorrer dano que resulte em prejuízo ao erário;

XXI - constituir comissões, determinar a instauração e realizar a Tomada de Contas Especial no âmbito da Gerência-Executiva;

XXII - executar as atividades de administração de recursos humanos, em sua jurisdição, consoante deliberação da Diretoria de Recursos Humanos;

XXIII - elaborar projeto de capacitação para os seus servidores, encaminhando-o à Superintendência Regional;

XXIV - executar as ações de capacitação autorizadas pelas Superintendências Regionais;

XXV - apoiar e executar as atividades de comunicação social e de representação política e social do INSS;

XXVI - promover, em articulação com a Superintendência Regional, as ações do Programa de Educação Previdenciária - PEP, conforme diretrizes da Diretoria de Atendimento;



XXVII - elaborar informações de sua área de abrangência para subsidiar a Prestação de Contas Anual do INSS, encaminhando as à Superintendência Regional;

XXVIII - executar ações voltadas para qualidade de vida e responsabilidade socioambiental, em consonância com as programações definidas pelas Superintendências Regionais; e

XXIX - acompanhar junto às unidades de atendimento a execução das atividades voltadas ao monitoramento operacional de benefícios.

§ 1º Às Gerências-Executivas compete, ainda, supervisionar, apoiar e controlar as unidades de atendimento a elas vinculadas, por meio da celebração de convênios e parcerias constituídos com empresas, prefeituras municipais e outros agentes públicos e comunitários.

§ 2º Nas capitais de unidades da Federação onde estiver instalada Superintendência Regional, caberá a esta a execução das atividades de comunicação social, cabendo à Gerência-Executiva a tarefa de apoiá-la.

Art. XXX. Às Gerências-Executivas de Compliance, subordinadas tecnicamente à Coordenação de Controle de Benefícios, da Diretoria de Benefícios, observadas suas áreas de atuação, compete:

I - gerenciar as atividades voltadas à prevenção de riscos para a melhoria do controle interno na área de benefícios;

II – monitorar as bases dos dados cadastrais, vínculos, remunerações e contribuições dos segurados da Previdência e as atividades de reconhecimento inicial, manutenção, revisão, recurso, consignação, compensação previdenciária, convênios e acordos de cooperação técnica nacionais e acordos internacionais;

III - propor à Coordenação de Controle de Benefícios a emissão de atos de orientação e uniformização de procedimentos voltados para as atividades de controle;

IV –acompanhar, identificar e propor à Coordenação de Controle de Benefícios ações de prevenção, revisão e correção dos atos praticados nos benefícios administrados pelo INSS com indícios de irregularidades, falhas e inconsistências existentes, detectadas pelos órgãos de gerenciamento, execução ou controle interno e externo;

V - identificar e propor à Coordenação de Controle de Benefícios melhorias dos sistemas corporativos de administração de informações de segurados, reconhecimento de direitos e pagamentos de benefícios, relacionadas às atividades de controle;

VI - subsidiar a Assessoria de Comunicação Social visando à divulgação interna das ações realizadas pertinentes à atividade de Compliance, no âmbito de sua abrangência;

VII – acompanhar a execução do Plano de Ação da Diretoria de Benefícios, nas ações de monitoramento de benefícios, no âmbito de sua abrangência;

VIII - propor à Coordenação de Controle de Benefícios melhorias dos sistemas



corporativos de administração de informações de segurados, reconhecimento de direitos e pagamentos de benefícios, relacionadas as atividades de controle;

IX - propor à Coordenação de Controle de Benefícios projeto de capacitação para os servidores na área de monitoramento de benefícios; e

X – propor à Coordenação de Controle de Benefícios o aperfeiçoamento de padrões, sistemas e métodos de avaliação e acompanhamento da qualidade e produtividade do reconhecimento inicial, manutenção, revisão de direitos, recurso, consignação e compensação previdenciária.

Art. XXX. Ao Serviço de Administração da Gerência-Executiva Tipo “A” compete:

I - gerenciar e executar as atividades relacionadas com as áreas de logística, engenharia, patrimônio imobiliário, licitações, contratos, orçamento, finanças e contabilidade da Gerência-Executiva e unidades vinculadas;

II - propor a constituição de comissões em sua área de atuação;

III - reconhecer despesas de exercícios anteriores, em conjunto com o Gerente-Executivo;

IV - acompanhar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

V - promover e controlar a execução do Plano Nacional de Desimobilização do Patrimônio Imobiliário do INSS e de planos de obras de reforma e adaptação de imóveis e de manutenção predial e de equipamentos especiais, em sua área de abrangência;

VI - gerenciar os bens imóveis do INSS, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística;

VII - promover a produção de indicadores de acompanhamento e avaliação de gestão;

VIII - analisar e propor contratações, termos aditivos ou apostilamentos de despesas, de acordo com os limites orçamentários, observadas as normas vigentes;

IX - submeter à Superintendência Regional, por meio da Gerência-Executiva, a análise e aprovação das propostas de contratação de serviços contínuos, aquisição de material permanente e de consumo, conforme valores de alçada definidos pela Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística; e

X - planejar, supervisionar e controlar a execução das atividades de administração de recursos humanos e de desenvolvimento de pessoas.

Art. XXX. À Seção de Logística, Licitações e Contratos e Engenharia da Gerência-Executiva compete:



I - executar as atividades relacionadas com as áreas de logística, engenharia, patrimônio imobiliário, licitações e contratos, em todas as suas fases, necessárias ao funcionamento de suas unidades, ouvindo as áreas técnicas quando se tratar de material e serviços especializados;

II - manter informações técnicas atualizadas, coordenar e operacionalizar as atividades junto aos sistemas públicos federais de gestão da Administração Pública Federal referente a patrimônio, material, transportes, divulgação, registro, controle, cadastramento de fornecedores e acompanhamento das licitações e contratos;

III - atuar como administrador responsável dos imóveis operacionais vinculados à Gerência-Executiva;

IV - manter controle físico, contábil e financeiro dos materiais de consumo em estoque e dos bens patrimoniais, estabelecendo cronograma de aquisição e requisição, promovendo o inventário dos bens de consumo e permanente;

V - avaliar, analisar e praticar atos relativos ao desfazimento de bens móveis quanto à alienação ou à doação de bens móveis antieconômicos, obsoletos ou prescindíveis aos serviços do INSS;

VI - propor a constituição de comissões de recebimento de materiais e comissões de fechamento de inventários;

VII - submeter à Superintendência Regional, por intermédio da Gerência-Executiva, a análise e aprovação das propostas de contratação de serviços contínuos, aquisição de material permanente e de consumo, conforme valores de alçada definidos pela Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística;

VIII - gerenciar as atividades de gestão documental;

IX - gerenciar o processo de avaliação e de destinação de documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos;

X - planejar infra-estrutura para a preservação e acesso aos documentos;

XI - manter cadastro atualizado dos arquivos, biblioteca, museus e da força de trabalho para a gestão documental;

XII - executar o Plano Nacional de Desmobilização do Patrimônio Imobiliário do INSS e os planos de obras de reforma e adaptação de imóveis e de manutenção predial e de equipamentos especiais;

XIII - executar os pagamentos de obras e serviços de engenharia, impostos, seguros, taxas, condomínios e aluguéis e dos demais contratos de serviços continuados ou não continuados e de aquisições;

XIV - gerenciar os bens imóveis do INSS, de acordo com as diretrizes da



Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística;

XV - executar a vistoria e a manutenção em imóveis próprios e de terceiros de uso do INSS, bem como dos equipamentos necessários ao seu funcionamento;

XVI - executar a locação de bens imóveis de terceiros e a terceiros;

XVII - receber, selecionar, classificar, registrar, controlar e expedir correspondências, expedientes, processos e demais documentos; e

XVIII - formalizar projeto básico, plano de trabalho e termo de referência, na sua área de atuação.

Parágrafo único. Nas Gerências-Executivas Tipo "A", a competência prevista no inciso XVIII será exercida em conjunto com o Serviço de Administração.

Art. XXX. À Seção de Orçamento, Finanças e Contabilidade da Gerência-Executiva compete:

I - executar as atividades de orçamento, finanças e contabilidade, no âmbito da Gerência-Executiva e suas unidades jurisdicionadas;

II - executar as atividades relacionadas com a programação e execução orçamentária e financeira das ações asseguradas no orçamento anual aprovado para o INSS e FRGPS, no âmbito da Gerência- Executiva e suas unidades jurisdicionadas;

III - executar as atividades relacionadas com a movimentação de créditos orçamentários e sub-repasses de recursos financeiros, no âmbito de suas unidades jurisdicionadas;

IV - avaliar o desempenho da execução orçamentária e financeira no âmbito da Gerência-Executiva e de suas unidades jurisdicionadas;

V - executar as atividades relacionadas com a atualização do rol de responsáveis das Unidades Gestoras do INSS, no âmbito da Gerência-Executiva;

VI - executar as atividades relacionadas com o cadastro de autógrafos das autoridades do INSS, no âmbito da Gerência-Executiva;

VII - executar as atividades relacionadas à emissão e ao envio da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, Guia da Previdência Social - GPS, e à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, do INSS, no âmbito da Gerência-Executiva;

VIII - executar as atividades relacionadas à atualização do cadastro de Unidades Gestoras e de usuários no Siafi, no âmbito da Gerência-Executiva e suas unidades jurisdicionadas;

IX - supervisionar as atividades relacionadas com a Tomada de Contas Especial, no âmbito da Gerência-Executiva e suas unidades jurisdicionadas;



X - zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares inerentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XI - executar as atividades relacionadas ao recebimento, registro, controle e liberação de cauções destinadas a garantir a manutenção de propostas e o fiel cumprimento dos contratos junto aos fornecedores e prestadores de serviços no âmbito da Gerência-Executiva;

XII - executar as atividades relacionadas ao credenciamento dos ordenadores de despesas e dos gestores financeiros das Unidades Gestoras subordinadas;

XIII - executar as atividades do Sistema de Controle Financeiro - SCF, relacionadas à confirmação de autenticidade da Guia da Previdência Social - GPS, junto à rede bancária prestadora de serviços no âmbito da Gerência-Executiva; e

XIV - executar as atividades relacionadas ao SCF das despesas de benefícios pagos indevidamente, no âmbito da Gerência- Executiva.

Art. XXX. À Seção de Operacional da Gestão de Pessoas da Gerência-Executiva compete:

I - executar as seguintes atividades de desenvolvimento de pessoas, observadas as diretrizes e orientações da Diretoria de Recursos Humanos:

a) realizar o levantamento das necessidades de capacitação;

b) elaborar projetos de capacitação para servidores de sua área de abrangência e encaminhar para autorização do Gerente-Executivo;

c) executar as ações de capacitação aprovadas pela Superintendência Regional;

d) manter atualizadas as informações de capacitação em sistema informatizado;

e) analisar pedidos de dispensa de ponto para participação em eventos de capacitação, com ônus, sem ônus e com ônus limitado, bem como licença capacitação de servidores lotados nas unidades de sua área de abrangência; e

f) analisar pedidos de afastamento do País, de servidores lotados nas unidades de sua área de abrangência, propondo o encaminhamento à Diretoria de Recursos Humanos;

II - executar as demais atividades de desenvolvimento de pessoas, observadas as diretrizes e orientações da Diretoria de Recursos;

III - executar as seguintes atividades de administração de recursos humanos, observadas as diretrizes e orientações da Diretoria de Recursos:

a) analisar requerimentos relativos à movimentação de pessoal, licenças e afastamentos;



- b) expedir atos e efetuar registros relativos à administração de recursos humanos;
 - c) administrar a frequência, a lotação e o exercício de servidores e estagiários;
 - d) manter atualizados os sistemas de administração de pessoal;
 - e) executar atividades referentes a cadastro, pagamentos, benefícios, normas e procedimentos judiciais;
 - f) executar atividades relativas ao estágio probatório;
 - g) subsidiar a Procuradoria Federal Especializada na defesa do INSS quanto às ações impetradas por servidores;
 - h) apreciar processos administrativos e judiciais interpostos por servidores, relativos à administração de recursos humanos;
 - i) executar procedimentos para cumprimento de decisões judiciais que envolvam servidores;
 - j) executar atividades relativas à progressão funcional, incluindo emissão de portarias;
 - k) elaborar atos de designação e dispensa de funções gratificadas e funções comissionadas técnicas;
 - l) manter controle das alterações e prestar informações relativas ao quadro de funções; e
 - m) executar atividades relativas ao Plano de Assistência Médica e Odontológica; e
- IV - executar as atividades de responsabilidade socioambiental e de qualidade de vida.

Art. XXX. Ao Serviço de Saúde do Trabalhador ou Seção de Saúde do Trabalhador na Gerência-Executiva, subordinados a Divisão de Saúde do Trabalhador, compete:

I - gerenciar as atividades da área médico-pericial, de reabilitação profissional e avaliação social, inclusive aquelas efetuadas por executores indiretos;

II - acompanhar a implantação dos sistemas corporativos de benefícios e de benefícios por incapacidade, em articulação as áreas de Benefício e Atendimento;

III - supervisionar os procedimentos operacionais e executar as ações de perícia médica e avaliação social relativas ao benefício de prestação continuada, e à renda mensal vitalícia;

IV - organizar e acompanhar a distribuição de demandas dos peritos médicos,



assistentes sociais, analistas do seguro social com formação em serviço social e demais servidores que atuam na Reabilitação Profissional, conforme diretrizes da Diretoria de Saúde do Trabalhador;

V - gerenciar a frequência dos peritos médicos e demais servidores lotados nos serviços de saúde do trabalhador, a distribuição de demandas e a agenda das perícias médicas, das avaliações sociais e dos serviços de reabilitação profissional de cada Agência da Previdência Social, bem como divulgar os resultados quantitativos de atendimentos pelas equipes de reabilitação profissional, perícias e avaliações sociais realizadas, conforme diretrizes da Diretoria de Saúde do Trabalhador;

VI - propor ao Chefe da Divisão de Saúde do Trabalhador nas Superintendências estudos voltados para o aperfeiçoamento dos mecanismos de reconhecimento de direito ao recebimento de benefícios que envolvam atuação da perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social;

VII - acompanhar a execução dos programas de reabilitação profissional e ações de avaliação social e propor as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento;

VIII - propor ao Chefe da Divisão de Saúde do Trabalhador nas Superintendências o estabelecimento de parcerias, acordos e convênios, sempre em caráter educacional, na sua área de atuação;

IX - promover a divulgação dos atos normativos e manuais de sua área de atuação;

X - fazer a gestão das equipes das Agências da Previdência Social que atuam o serviço de reabilitação profissional e de avaliação social;

XI - gerenciar a concessão de recursos materiais necessários ao desenvolvimento do processo de reabilitação profissional;

XII - fornecer dados estatísticos para garantir aos órgãos responsáveis mecanismos para viabilizar a fiscalização, avaliação e controle das empresas no cumprimento da reserva legal de vagas para beneficiários reabilitados e pessoas portadoras de deficiência habilitadas para o trabalho;

XIII - promover a execução das ações de revisão e correção dos atos praticados no reconhecimento inicial e manutenção do direito, nos casos identificados pela Auditoria do INSS e órgãos de controle externo, demandadas pela Coordenação de Monitoramento Operacional de Benefícios e demais divisões da Diretoria de Benefícios;

XIV - subsidiar os Serviços de Atendimento no que se refere ao acompanhamento, controle e avaliação da qualidade do atendimento, bem como na adoção dos procedimentos necessários à resolução das reclamações, sugestões ou representações a respeito de deficiências relativas ao atendimento;

XV - propor ao Chefe da Divisão de Saúde do Trabalhador nas Superintendências a capacitação dos servidores que atuam nas áreas de perícia médica, reabilitação profissional e avaliação social;



XVI - atender as postulações encaminhadas pela Ouvidoria-Geral da Previdência Social e comunicar a solução;

XVII - acompanhar as metas definidas no Plano de Ação; e

XVIII - propor à Divisão de Saúde do Trabalhador da Superintendência a nomeação dos Assessores Técnicos no âmbito do Serviço/Seção de Saúde do Trabalhador nas seguintes áreas: Reabilitação Profissional e Avaliação Social.

Parágrafo único. Os Chefes de Serviço de Saúde do Trabalhador e de Seção de Saúde do Trabalhador deverão pertencer exclusivamente à carreira de Perito Médico Previdenciário ou Supervisor Médico Pericial.

Art. XXX. À Divisão e o Serviço de Benefícios da Gerência- Executiva compete:

I - coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de:

a) atualização e controle das bases dos dados cadastrais, vínculos, remunerações e contribuições dos segurados da Previdência Social, com vista ao reconhecimento automático do direito;

b) reconhecimento inicial de direitos;

c) manutenção do reconhecimento de direitos;

d) revisão de direitos;

e) convênios e acordos internacionais;

f) análise de defesas apresentadas em processos administrativos de benefícios;

g) recursos administrativos de benefícios;

h) desempenho dos agentes prestadores de serviços de pagamento de benefícios e consignações de crédito;

i) consignações em benefícios;

j) monitoramento operacional de benefícios; e

k) emissão de declarações;

II - propor ao Gerente-Executivo ações preventivas e corretivas sobre as falhas e irregularidades detectadas por órgãos e unidades do INSS e órgãos de controle interno e externo;

III - monitorar junto às Agências da Previdência Social a execução de ações preventivas e corretivas das disfunções detectadas por órgãos e unidades do INSS e órgãos de controle interno e externo;



IV - aprovar e consolidar os relatórios com as respostas das demandas oriundas dos órgãos de controle interno e externo encaminhadas pelas Agências da Previdência Social;

V - operacionalizar a compensação previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social e outros regimes de previdência;

VI - promover a orientação e a uniformização de procedimentos e supervisionar essas atividades nas unidades de atendimento, inclusive mediante respostas a consultas formais por elas encaminhadas;

VII - propor à Divisão de Recursos de Benefícios da Diretoria de Benefícios a uniformização, em tese, da jurisprudência;

VIII - formalizar consulta aos órgãos e unidades da Diretoria de Benefícios, assegurando que, no âmbito das unidades de atendimento, as respostas tenham aplicação de cunho geral sobre casos concretos posteriores e similares;

IX - promover o gerenciamento de emissões de certidões;

X - propor credenciamentos, descredenciamentos e convênios;

XI - analisar os processos de benefícios acima do limite de alçada da Agência da Previdência Social;

XII - promover a validação mensal dos valores de benefícios a serem pagos;

XIII - gerenciar as informações dos sistemas de benefícios, compensação previdenciária e dos dados cadastrais, vínculos e remunerações;

XIV - manter, incluir e controlar as informações relativas aos sistemas de controle de óbitos;

XV - propor estudos voltados para o aperfeiçoamento dos mecanismos de reconhecimento de direito ao recebimento de benefícios;

XVI - propor a realização de parcerias;

XVII - acompanhar a implantação dos sistemas corporativos de benefícios e de benefícios por incapacidade, em articulação com o Serviço e a Seção de Gerenciamento de Saúde do Trabalhador e o Serviço e a Seção de Atendimento;

XVIII - orientar e supervisionar a operacionalização dos sistemas corporativos de benefícios e de benefícios por incapacidade nas unidades da Previdência Social;

XIX - acompanhar e supervisionar os procedimentos operacionais nas unidades da Previdência Social relativos ao Benefício de Prestação Continuada - BPC, e à Renda Mensal Vitalícia - RMV;



XX - acompanhar os mecanismos de processamento das informações de reconhecimento de direitos, especialmente quanto à utilidade e disponibilidade dos sistemas de informação;

XXI - implementar ações corretivas, decorrentes do resultado das ações especializadas desenvolvidas pela Diretoria de Benefícios;

XXII - promover a execução das ações de revisão e correção dos atos praticados no reconhecimento inicial e manutenção do direito nos casos identificados pela Auditoria do INSS e órgãos de controle externo, demandadas pela Coordenação de Monitoramento Operacional de Benefícios e demais divisões da Diretoria de Benefícios e Diretoria de Saúde do Trabalhador;

XXIII - subsidiar os Serviços de Atendimento no que se refere ao:

a) acompanhamento, controle e avaliação da qualidade do atendimento, bem como na adoção dos procedimentos necessários à resolução das reclamações, sugestões ou representações a respeito de deficiências relativas ao atendimento;

b) acompanhamento e análise dos resultados obtidos; e

c) acompanhamento da prestação de serviços de pagamento de benefícios e consignações de créditos;

XXIV - propor à Seção de Recursos Humanos da Gerência- Executiva a realização de capacitação;

XXV - atender as postulações encaminhadas pela Ouvidoria-Geral da Seguridade Social e comunicar a solução;

XXVI - executar e acompanhar as metas definidas no Plano de Ação;

XXVII - acompanhar os mecanismos de processamento das informações de atualização do cadastro dos segurados; e

XXVIII - conceder as autorizações de acesso aos sistemas informatizados da Previdência Social.

Art. XXX. À Divisão de Atendimento, ao Serviço de Atendimento e a Seção de Atendimento da Gerência- Executiva compete:

I - supervisionar e avaliar a qualidade do atendimento, garantindo agilidade, comodidade aos seus usuários e ampliação do controle social;

II - zelar pela adoção dos procedimentos necessários à resolução das reclamações, sugestões ou representações a respeito de deficiências relativas ao atendimento, especialmente as encaminhadas pela Ouvidoria-Geral da Seguridade Social;

III - propor ao Gerente-Executivo a elaboração de estudos técnicos para



localização, instalação e desativação de unidades de atendimento;

IV - avaliar necessidades de parcerias para ampliação da rede de atendimento;

V - supervisionar a execução de planos, projetos e programas voltados para a melhoria do atendimento;

VI - analisar os resultados obtidos com aplicação dos padrões, sistemas, métodos de avaliação de produtividade e qualidade do atendimento;

VII - assessorar o Gerente-Executivo no desempenho de suas competências, notadamente nas relativas à melhoria do atendimento;

VIII - avaliar o desempenho dos sistemas de suporte à rede de atendimento, dos serviços de atendimento remoto e da rede de comunicação de dados;

IX - identificar necessidades de recursos tecnológicos e otimizar sua utilização;

X - acompanhar a implantação de sistemas de suporte à rede e de serviços de atendimento remoto;

XI - executar ações voltadas para a informação e conscientização acerca de direitos e deveres previdenciários;

XII - viabilizar a realização de parcerias firmadas em âmbito nacional e a execução de projetos e ações demandadas pela Coordenação de Educação Previdenciária;

XIII - propor ao Gerente-Executivo a celebração de parcerias locais, com o objetivo de fortalecer a disseminação dos direitos e deveres previdenciários;

XIV - acompanhar a execução das metas físicas e orçamentárias de Educação Previdenciária;

XV - promover reuniões dos núcleos de Educação Previdenciária da Gerência-Executiva;

XVI - orientar e supervisionar as ações de Educação Previdenciária no âmbito dos núcleos da Gerência-Executiva;

XVII - realizar estudos e pesquisas para conhecimento da segmentação e necessidades do público externo;

XVIII - articular-se com a Comunicação Social visando à divulgação externa de assuntos de interesse da Educação Previdenciária, na Gerência-Executiva;

XIX - divulgar internamente as ações realizadas para o público externo; e

XX - propor projeto básico, plano de trabalho e termo de referência, na sua área de atuação.



Art. XXX. À Assessoria e a Seção de Comunicação Social da Gerência-Executiva de capital, subordinada tecnicamente à Assessoria de Comunicação Social da respectiva Superintendência Regional, compete:

I - realizar as atividades de comunicação social, em conformidade com o Plano de Comunicação Social do subsistema de Comunicação Social da Previdência Social;

II - apoiar as atividades de comunicação técnica e gerencial, em conformidade com as diretrizes da Assessoria de Comunicação Institucional do INSS;

III - promover a disseminação de informações institucionais e a divulgação de resultados e serviços prestados pelo INSS;

IV - gerenciar o sistema de publicidade legal do INSS;

V - coordenar, orientar e supervisionar as atividades referentes ao relacionamento das autoridades do INSS com a mídia;

VI - promover a difusão, o acompanhamento e a análise do noticiário referente à Previdência Social;

VII - adotar métodos e procedimentos referentes à programação visual, marcas e símbolos e ao padrão gráfico-editorial da Previdência Social, para fins de uniformidade visual e de linguagem; e

VIII - realizar atividades de relações públicas.

Art. XXX. Às Agências da Previdência Social compete:

I - atualizar as bases dos dados cadastrais, vínculos, remunerações e contribuições de segurados da Previdência Social, com vista ao reconhecimento automático do direito;

II - proceder ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pelo INSS, bem como a operacionalização da compensação previdenciária e a emissão de certidões de tempo de contribuição;

III - proceder a análise e atendimento às solicitações de consignação em benefício;

IV - proporcionar condições para a execução das atividades de perícia médica, habilitação e reabilitação profissional e avaliação social, conforme orientação e fluxo estabelecido pela Diretoria de Saúde do Trabalhador;

V - desenvolver as atividades voltadas para o monitoramento operacional de benefícios;

VI - propor consulta formal às áreas técnicas da Gerência- Executiva à qual se vincula;

VII - executar as atividades de orientação e informação, de acordo com as



diretrizes estabelecidas nos atos específicos que definem o assunto;

VIII - atender as demandas da Ouvidoria-Geral da Previdência Social;

IX - prestar as informações requisitadas pela Procuradoria para subsidiar a defesa do INSS em juízo e cumprir, sob orientação da Procuradoria, as decisões judiciais;

X - executar as atividades de orientação, informação e conscientização da sociedade, inclusive aquelas decorrentes das parcerias locais, regionais ou nacionais, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Programa de Educação Previdenciária - PEP, em articulação com a Gerência-Executiva; e

XI - ordenar despesas referentes a deslocamento de beneficiários da Previdência Social e do Benefício de Prestação Continuada, conforme legislação.

Parágrafo único. As Agências da Previdência Social de competências específicas serão identificadas em ato do Presidente do INSS, observado o interesse da administração.

Art. XXX. Ao Serviço, a Seção e ao Setor de Benefícios das Agências da Previdência Social compete:

I - executar as atividades de:

a) orientação e informação aos beneficiários;

b) atualização e controle das bases dos dados cadastrais, vínculos, remunerações e contribuições dos segurados da Previdência Social, com vistas ao reconhecimento automático do direito;

c) reconhecimento inicial, manutenção e revisão de direitos ao recebimento de benefícios administrados pelo INSS;

d) perícia médica, reabilitação profissional e serviço social, observadas as diretrizes da Seção de Saúde do Trabalhador, da Gerência- Executiva;

e) consignação em benefícios;

f) compensação previdenciária;

g) monitoramento operacional de benefícios;

h) reconhecimento de filiação obrigatória; e

i) manutenção da atividade do contribuinte individual;

II - analisar os processos de benefícios de limite de alçada;

III - processar justificativa administrativa para reconhecimento de benefício;



IV - elaborar contra-razões e pedidos de incidentes processuais às Juntas de Recursos e receber os recursos às Câmaras de Julgamento, quando assim definido pelo Serviço e a Seção de Reconhecimento de Direitos da Gerência-Executiva;

V - expedir certidões e declarações de regularidade;

VI - realizar pesquisas externas para o reconhecimento de benefício;

VII - realizar pesquisas externas para atualizar dados cadastrais, vínculos, remunerações no CNIS;

VIII - atualizar a base de óbitos;

IX - cadastrar senha para acesso aos serviços via Internet;

X - realizar o cálculo do montante da contribuição social previdenciária, corrente ou em atraso, do contribuinte individual, facultativo, segurado especial, empregador e empregado doméstico;

XI - realizar o cálculo do montante das contribuições sociais previdenciárias decorrentes de indenização, retroação da data do início das contribuições e indenização para contagem recíproca;

XII - verificar a regularidade e autenticidade de documentos; e

XIII - exercer outras atividades definidas pelo Gerente da Agência da Previdência Social.

Parágrafo único. Ao Supervisor Operacional de Benefícios, nas Agências da Previdência Social Tipos "A" e "B", compete exercer as atividades definidas pelo Gerente da Agência da Previdência Social.

Art. XXX. Às Procuradorias Regionais, subordinadas diretamente ao Procurador-Chefe, competem:

I - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos descentralizados do INSS, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 1993;

II - coordenar, orientar e supervisionar as unidades da Procuradoria Federal Especializada sediadas em sua área de abrangência;

III - manter articulação com as Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados e Procuradorias Seccionais Federais, para a defesa dos interesses do INSS;

IV - orientar, se necessário, o cumprimento de decisões proferidas em processos judiciais, conforme o pronunciamento sobre a sua força executória, a ser proferido pelo órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal responsável pela representação judicial e extrajudicial do INSS; e



V - auxiliar a Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS - Sede Nacional nas demandas que lhe forem indicadas.

§ 1º Na unidade da Federação em que não houver Procuradoria Regional, as competências previstas neste artigo serão exercidas pela Procuradoria Seccional instalada na respectiva capital.

§ 2º A descentralização de recursos orçamentários para as Procuradorias Seccionais será gerenciada pela Procuradoria Regional de sua área de abrangência.

Art. XXX À Seção de Assessoramento, nas Procuradorias Regionais, compete auxiliar a Procuradoria, de acordo com as atribuições que lhe forem definidas pelo Procurador Regional.

Art. XXX. Ao Setor Técnico Administrativo compete exercer as atividades de auxílio técnico-administrativo à Procuradoria Regional.

Art. XXX. À Subprocuradoria Regional compete:

I - gerenciar e acompanhar demandas de interesse da Procuradoria Regional, em articulação com as demais áreas; e

II - exercer as atividades que lhe forem delegadas pelo Procurador-Regional.

Art. XXX. Ao Serviço de Consultoria e Assessoramento em Matéria Administrativa compete:

I - a atividade de consultoria e assessoramento jurídico do INSS em matéria administrativa;

II - auxiliar as autoridades do INSS na prestação de informações em mandados de segurança e habeas data, em matéria administrativa;

III - dirimir dúvida jurídica de repercussão regional, em matéria administrativa;

IV - prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos descentralizados do INSS, no controle interno da legalidade administrativa dos atos que envolvam matéria administrativa;

V - examinar e opinar, prévia e conclusivamente, acerca das minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes ou de instrumentos congêneres e as suas eventuais rescisões administrativas ou amigáveis, bem como hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação e de parcelamento de execução de obra ou serviço.

Art. XXX. Ao Serviço de Consultoria e Assessoramento em Matéria de Benefícios compete:

I - a atividade de consultoria e assessoramento jurídico do INSS em matéria de



benefícios;

II - auxiliar as autoridades do INSS na prestação de informações em mandados de segurança e habeas data, em matéria de benefícios;

III - dirimir dúvida jurídica de repercussão regional, em matéria de benefícios;

IV - prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos descentralizados do INSS, no controle interno da legalidade administrativa dos atos que envolvam matéria de benefícios;

V - promover, em conjunto com a Gerência-Executiva e a Superintendência Regional, ações que contribuam para o aperfeiçoamento da qualidade das decisões administrativas do INSS, observadas as diretrizes fixadas pela Coordenação-Geral de Matéria de Benefícios.

Art. XXX. Ao Serviço Regional de Assuntos Estratégicos compete:

I - analisar e avaliar os dados solicitados aos órgãos internos e externos para efeito de produção de informações gerenciais estratégicas em âmbito regional;

II - assessorar e acompanhar, mediante designação, os projetos de âmbito regional nos quais esteja envolvida a Procuradoria Federal Especializada, bem como coordenar a execução dos projetos indicados pelo Procurador-Regional que se desenvolvam em âmbito interno;

III - compilar e encaminhar à Coordenação de Assuntos Estratégicos as informações que digam respeito à atuação da Procuradoria Federal Especializada em âmbito regional, para fins de divulgação;

V - acompanhar e atuar nas demandas de interesse da Procuradoria Regional que não sejam de competência específica das demais áreas.

Art. XXX. Às Procuradorias Seccionais, subordinadas técnica e administrativamente às Procuradorias Regionais, compete:

I - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos dos órgãos descentralizados do INSS, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 1993;

II - prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos descentralizados do INSS, no controle interno da legalidade administrativa dos atos que envolvam matéria administrativa e de benefício;

III - examinar e opinar, prévia e conclusivamente, acerca das minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes ou de instrumentos congêneres e as suas eventuais rescisões administrativas ou amigáveis, bem como hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação e de parcelamento de execução de obra ou serviço.



IV - promover, em conjunto com a Gerência-Executiva, ações que contribuam para o aperfeiçoamento da qualidade das decisões administrativas do INSS, observadas as diretrizes fixadas pelo Serviço de Consultoria e Assessoramento em Matéria de Benefícios;

V - auxiliar os órgãos componentes da Administração sediada em sua área de abrangência na prestação de informações em mandados de segurança;

VI – orientar, se necessário, o cumprimento de decisões proferidas em processos judiciais relevantes, conforme o pronunciamento a sua força executória, a ser proferido pelo órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal responsável pela representação judicial e extrajudicial do INSS; e

VII - manter articulação com as Procuradorias Federais nos Estados e Procuradorias Seccionais Federais sediadas em sua área de competência territorial, para a defesa dos interesses do INSS.

Art. XXX Ao Serviço de Consultoria e Assessoramento, nas Procuradorias Seccionais “A”, compete prestar consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos descentralizados do INSS, bem como as atribuições que lhe forem atribuídas pelo Procurador Seccional.

Art. XXX À Seção de Assessoramento, nas Procuradorias Seccionais, compete auxiliar a Procuradoria, de acordo com as atribuições que lhe forem definidas pelo Procurador Seccional.

Art. XXX. Ao Setor Técnico Administrativo das Procuradorias Seccionais “A” e “B” competem exercer as atividades de auxílio técnico-administrativo à Procuradoria Seccional.

Art. 194. Às Auditorias-Regionais, subordinadas diretamente à Auditoria-Geral, compete:

I - acompanhar e executar auditorias preventivas e corretivas e recomendar ações preventivas e corretivas nos órgãos e unidades descentralizados, conforme diretrizes definidas pela Auditoria-Geral, por meio de suas Coordenações-Gerais;

II - monitorar a apuração e solução, a cargo das linhas de execução, de denúncias encaminhadas pela Ouvidoria-Geral da Previdência Social.

Art. XXX. Às Auditorias Regionais, subordinadas hierarquicamente à Auditoria-Geral, competem:

I - acompanhar e executar auditorias e recomendar ações preventivas e corretivas aos órgãos e unidades descentralizadas, conforme diretrizes definidas pela Auditoria-Geral;

II - realizar a apuração de denúncias, de sua competência, encaminhadas à Auditoria Regional;

III - acompanhar a apuração e a solução de denúncias encaminhadas pela Ouvidoria Social e Previdenciária;



IV - obter, junto a fontes externas, informações para confirmar a fidedignidade das evidências obtidas internamente;

V - requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades;

VI - orientar e supervisionar a execução das atividades das equipes de auditoria a elas subordinadas;

VII - supervisionar a implementação das recomendações da Auditoria e dos órgãos de controle interno e externo;

VIII - recomendar aos dirigentes a abstenção, revisão, adoção, suspensão e correção de atos;

IX - avaliar os controles internos da gestão quanto à sua eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, resguardados os interesses do INSS;

X - encaminhar à Corregedoria-Regional solicitação de apuração de responsabilidade, quando evidenciada irregularidade passível de exame sob o aspecto disciplinar;

XI - elaborar, em conjunto com as áreas técnicas da Auditoria-Geral, o Plano Anual de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna; e

XII - atender às diretrizes técnicas emanadas das Coordenações-Gerais de Auditoria e suas respectivas Divisões.

Art. XXX. Às Corregedorias-Regionais, subordinadas diretamente à Corregedoria -Geral, compete:

I - acompanhar o desempenho dos servidores e dirigentes nos órgãos e unidades descentralizadas, fiscalizando e avaliando sua conduta funcional;

II - definir sobre a pertinência da apuração de denúncias relativas à atuação dos dirigentes e servidores do INSS, sem prejuízo de suas competências;

III - promover a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

IV - julgar sindicâncias e processos administrativos disciplinares quando a proposta for pelo arquivamento;

V - requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades; e

VI - receber e apurar as denúncias encaminhadas pela Ouvidoria-Geral da Seguridade Social e comunicar a solução.



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. XXX. As competências e atribuições não constantes deste Regimento poderão ser regulamentadas por ato do Presidente do INSS.