



Cartilha


**Termo de Cooperação entre INSS
e OAB, Subseções Santos, São
Vicente, Guarujá e Cubatão**



Em 25 de outubro de 2017 foi assinado o **Termo de Cooperação entre a Gerência Executiva do Instituto Nacional do Seguro Social em Santos/SP e a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Subseções Santos, São Vicente, Cubatão e Guarujá**, que visa atender a decisão liminar nos autos da Ação Civil Pública n.º 26178-78.2015.4.01.3400, em trâmite perante a 17ª Vara Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, ajuizada pelo Conselho Federal da OAB, em face do INSS.

Termo de Cooperação - INSS e OAB
Ação Civil Pública n.º 26178-78.2015.4.01.3400

As metas do referido Termo visam garantir o processamento de requerimento dos benefícios, sem prévio agendamento pela internet ou pelo 135, nas Agências do INSS (APS), agilizando e regulando o teor da Liminar em favor dos Advogados.



Visto que os requerimentos de benefícios previdenciários demandam ampla análise, com atendimento de até UMA hora, a estipulação de horário e limite de requerimentos tem por objetivo a prestação com qualidade pelo servidor.



O advogado regularmente inscrito poderá agendar em qualquer das Subseções conveniadas (Santos, São Vicente, Cubatão e Guarujá) o requerimento ou revisão dos benefícios da Aposentadoria por Tempo de Contribuição (comum e do professor), Aposentadoria por Idade, Aposentadoria Especial, Pensão por Morte, Benefício Assistencial – LOAS, Auxílio Reclusão e Salário-maternidade.



Atenção: As Aposentadorias por Tempo de Contribuição ou Idade para pessoas com deficiência, Aposentadorias por Invalidez (Previdenciária ou Acidentária), Auxílio-doença (Previdenciária ou Acidentária) e Auxílio Acidente, devem ser requeridas diretamente ao INSS, tendo em vista a necessidade do agendamento de perícia médica para comprovação da deficiência e do grau.



Atenção:

Além do requerimento de benefícios, os agendamentos via OAB servirão **também para:**
Protocolos de informação de curatela/tutela, pedido judicial, pensão alimentícia, averbação de vínculos, períodos ou remunerações, mesmo que judicialmente reconhecidos decorrente de sentença de Ação Reclamatória Trabalhista,



Horários disponíveis aos Advogados:

APS Santos: 03 (três) atendimentos presenciais por dia útil, de segunda a sexta: 8, 9h e 16h;

APS São Vicente: 02 (dois) atendimentos presenciais por dia útil, de segunda a sexta: 8h e 16h;

APS Cubatão: 02 (dois) atendimentos presenciais por dia útil, de segunda a sexta: 8h e 9h;

APS Guarujá: 03 (três) atendimentos presenciais por dia útil, de segunda a sexta: 8, 9h e 16h;



Horários disponíveis aos Advogados:

Obs.: Enquanto perdurar a reforma para fins de acessibilidade na APS Guarujá, ficarão os atendimentos restritos aos 02 (dois) pactuados para o período da manhã.



Como Agendar:

1. Os requerimentos serão recepcionados por funcionários previamente determinados em cada Subseção, entre 9h e 11h, presencialmente ou via telefone: **Santos (13) 3226-5900**, São Vicente: (13) 3468-1707, Guarujá (13) 3355-6260 e Cubatão (13) 3361-7533



Como Agendar:

2. O Advogado solicitante deverá responder o email (vide formulário padrão) com os dados do Segurado até 12h, ou redigir formulário próprio, rubricando referido documento em caso de requerimento presencial, sob pena de perder o agendamento;

3. Cada requerimento deve ser solicitado com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência;



Como Agendar:

4. O advogado deverá fornecer seus dados pessoais (Nome completo, OAB e NIT), além dos dados do segurado (Nome, RG, CPF, DN, NIT, nome da mãe), além do tipo de benefício (Sendo Pensão Por morte também os dados do Instituidor) no ato do requerimento presencial ou via email, conforme item 2.;



Como Agendar:

5. Os e-mails com os dados do agendamento serão encaminhados por funcionário da Subseção, todos os dias entre 16h e 17h.

6. Os cancelamentos ou troca de datas devem ser realizadas também com 07 (sete) dias de antecedência.



Como Agendar:

7. Na data do agendamento o advogado deverá comparecer com todos os documentos pessoais e pertinentes do Segurado para habilitação do benefício requerido, além da cópia da Carteira da OAB e cópia do email de confirmação de agendamento da OAB.

Cargas de Processo Administrativo:

Nos casos dos pedidos de **vistas** e **cargas** de processos administrativos, esses serão feitos na Supertriagem, limitados a 03 (três) por atendimento, a fim de facilitar os procedimentos das APS, com a retirada dos autos após 10 (dez) dias úteis do protocolo de solicitação. A **devolução** será feita também em até 10 (dez) dias úteis após a retirada, sem necessidade de agendamento, igualmente na Supertriagem.



Supertriagem e demais pedidos:

O Cumprimento de exigência, fornecimento de extratos diversos (CNIS, imposto de renda, crédito e consignação), carta de concessão, resultado de benefícios, bem como qualquer tela do sistema PLENUS (INFBEN, CONBAS, HISCRE, PRESCRE, PESCPF, PERNOM, REVIST, etc.) será realizado por servidor na Supertriagem, estabelecido pela GEX Santos, limitado a 03 (três) pedidos por atendimento.



Supertriagem e demais pedidos:

Assegura-se aos advogados a possibilidade de, durante o atendimento agendado para requerimento administrativo de concessão de benefício, também realizar os serviços previstos nos itens anteriores (Cargas, pedidos de telas e protocolos) respectivamente, nos limites neles estabelecidos.



Atendimento:

Para todos os atendimentos realizados de acordo com o presente Termo de Cooperação é imprescindível a apresentação, ao servidor que realizar o atendimento, da procuração, da cópia dos docs. pessoais do segurado e/ou dependente e a carteira da OAB.



Informações e contato:

Os agendamentos junto a cada uma das Subseções começarão em 30/10/2017, sendo 06/11/2017 a data de início do calendário disponibilizado pela Gex Santos

Para mais informações entre em contato no telefone da Subseção **(13) 3226-5907** ou pelo email comissoes@oabsantos.org.br



Formulário:

Tipo de Benefício:	
Nome do Advogado:	
OAB:	
Nome Completo Beneficiário:	
CPF:	
NIT:	
Data de Nascimento:	
Nome da Mãe:	
Se pensão por morte	
Nome do Instituidor:	
CPF:	