

Passo a passo

# Benefício por Incapacidade



Meu INSS

# Novo pedido de Benefício por Incapacidade

## Seleção do Serviço

1. Acesse o [Meu INSS](#), informe seu CPF e senha da conta gov.br. Clique na opção **Benefício por Incapacidade**.

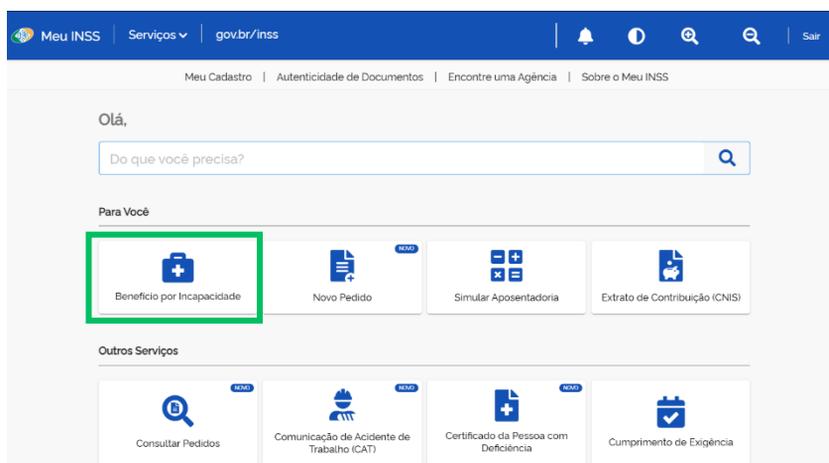


Imagem 01: Tela inicial do sistema

2. Nessa tela estão os benefícios por incapacidade que você já pediu. Para fazer um novo, clique em **Serviços Disponíveis**.

[Benefício por Incapacidade](#)



Nenhum pedido encontrado.

Selecione o botão abaixo para solicitar seu pedido.

[Serviços Disponíveis](#)

Imagem 02: Tela do pedido de Benefício por Incapacidade

### 3. Escolha Pedir Novo Benefício.

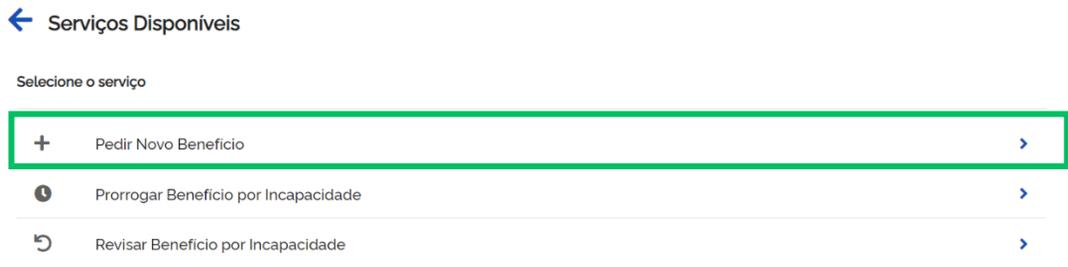


Imagem 03: Tela com a opção Pedir Novo Benefício

### 4. Leia as informações sobre o benefício e clique em Avançar.

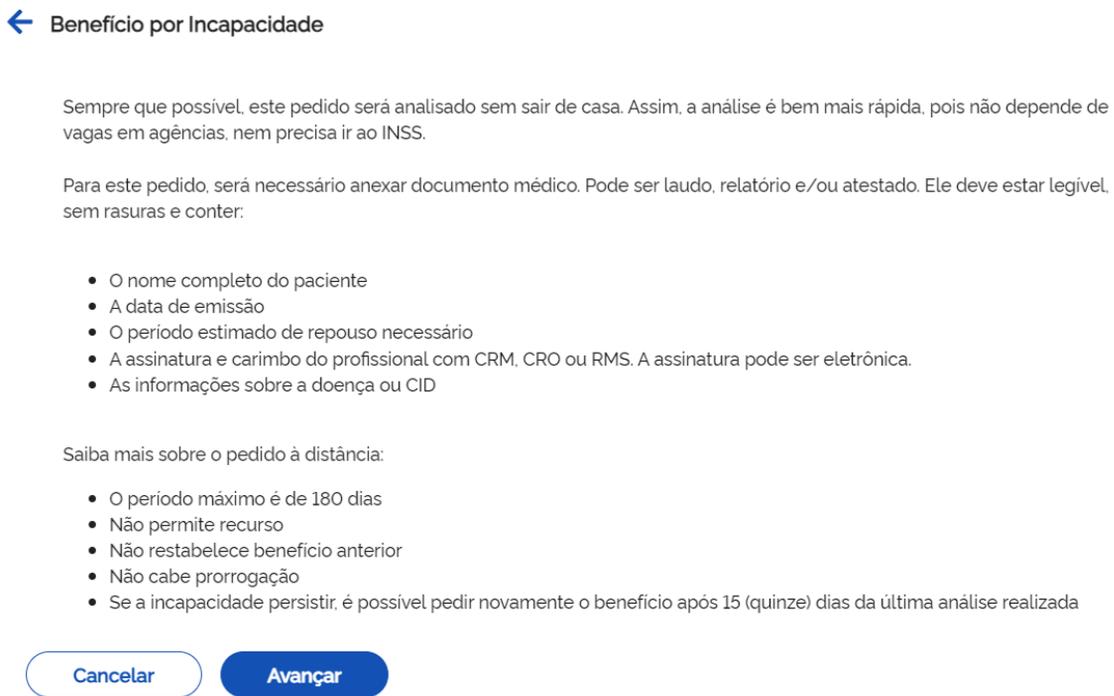


Imagem 04: Tela de Informações do serviço

## Contatos

5. Selecione a opção **Contato**, confira seus dados e clique em **Avançar**.

4. Informe telefone e e-mail para contato e também se aceita:

- receber notificações pelo WhatsApp; e,
- acompanhar o andamento do processo pelo Meu INSS, Central 135 ou e-mail.

← Contatos

**Contato do Titular**

E-mail

DDI  Celular

DDI  Telefone fixo (Opcional)

Aceita receber notificações pelo WhatsApp?  
 Sim  Não

Aceita acompanhar o andamento do processo pelo Meu INSS, Central 135 ou e-mail?  
 Sim  Não

[Voltar](#) [Avançar](#)

Imagem 05: Tela de dados de contato



**Dica!** Sempre informe o celular ou telefone fixo. Confirme se o e-mail informado está correto. É por meio desses dados que o INSS pode entrar em contato.

## Dados do Pedido

6. Clique em **Dados do Pedido** e informe os dados de quem está pedindo o benefício:

- Titular/requerente do benefício ou serviço
- Procurador do titular/requerente
- Representante Legal do titular/requerente

Caso seja procurador ou representante legal, já é possível juntar a procuração ou instrumento de representação e deverá obrigatoriamente marcar que se compromete comunicar o INSS no caso de óbito do titular ou cessação da representação.

7. Na etapa seguinte, responda todas as perguntas. Faça com calma e preste bastante atenção, pois os dados informados serão usados na análise do direito ao benefício.

- Informe o tipo de incapacidade, se temporária ou permanente;
- Se a pessoa titular do benefício está presa em regime fechado;
- Se houve acidente de trabalho.

8. O campo **Categoria do Trabalhador na data do afastamento** já estará preenchido com os dados trazidos do sistema do INSS – CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais). É possível trocar a categoria. As próximas perguntas variam de acordo com a categoria informada.

Se a categoria for de **empregado**, a Data do Último dia Trabalhado (DUT) somente deverá ser informada caso não seja localizada no CNIS. Se já estiver no sistema, a pergunta nem vai aparecer na tela. E será necessário informar:

- Se recebe salário-família;
- Se ficou sem trabalhar a partir da data do afastamento do trabalho ou atividade habitual.

10. Junte o documento médico, documento de identificação com foto e informe alguns dados do documento médico. Revise os documentos adicionados e clique em **Avançar**.



**Atenção!** Só é possível enviar PDF ou imagem, com tamanho de até 5 MB cada. O máximo total permitido é de 50 MB.

## Trabalhos e Contribuições

### 11. Clique em **Trabalhos e Contribuições**.



**Atenção!** Na tela seguinte, constam todas as informações dos períodos trabalhados ou contribuídos que estão no sistema do INSS - CNIS.

Siga os passos abaixo:

- Confira se todos os períodos trabalhados ou contribuídos estão listados, inclusive os períodos de atividade rural ou de serviço público (CTC).
- Observe se as datas de início e fim de cada vínculo estão corretas. Se preciso, você pode modificá-las, clicando no lápis.
- Para incluir algum vínculo ou período trabalhado que esteja faltando, basta clicar em **Adicionar Vínculo**.
- Para excluir algum período, clique na lixeira.

#### ← Trabalhos e Contribuições

Use o botão "Novo Período" para incluir trabalho rural, tempo em serviço público ou outro que não esteja na lista abaixo.

FASHIONUP

02/02/2022 a 29/02/2024

Empregado ou Agente Público

Novo Período

Declaro que conferi todos os vínculos do CNIS apresentados durante o pedido e ajustei o que foi preciso. Ciente que o INSS vai usar essas informações para analisar o benefício e pode pedir documentos.

Limpar Alterações

Voltar

Avançar

Imagem 06: Tela com os vínculos e contribuições

12. Ao clicar em **Adicionar Vínculo** será apresentada uma nova tela para que seja informado o período trabalhado.

← **Período Adicionado Manualmente**

Data início

Data término

Categoria

Imagem 07: Tela com dados para inclusão de novo vínculo/período

Na janela que se abre, informe:

- a data de início e de fim;
- o tipo de vínculo (empregado, facultativo, contribuinte individual, etc) que a pessoa trabalhou ou contribuiu.



**Atenção!** A data fim deverá ser informada mesmo que a pessoa ainda esteja em atividade. Nesse caso, informe como data fim o dia do pedido.

Em seguida, clique em **Confirmar** para que este vínculo siga para a lista geral.

13. Após ter conferido e ajustado todos os períodos, clique na declaração de veracidade no final da página e depois em **Avançar**.

- Declaro que conferi todos os vínculos do CNIS apresentados durante o pedido e ajustei o que foi preciso. Ciente que o INSS vai usar essas informações para analisar o benefício e pode pedir documentos.

Imagem 08: Tela de relações previdenciárias

## Agência do INSS e Local de Pagamento

14. Clique em **Agência do INSS e Local de Pagamento**. Informe o CEP ou faça busca por município da agência que vai manter o benefício.

← Agência do INSS e Local de Pagamento

Agência do INSS

Busque uma agência próxima a você.  
O CEP informado poderá influenciar no local de recebimento do seu benefício.

CEP      MUNICÍPIO      MINHA LOCALIZAÇÃO

Informe o CEP

00.000-000

Voltar      Buscar

Imagem 09: Tela de seleção de agência de manutenção do benefício

15. Agora escolha o local que você deseja receber o pagamento do benefício, caso o benefício seja concedido, e depois clique em **Avançar**.

← Agência do INSS e Local de Pagamento

Local de Pagamento

Selecione o local que deseja receber o pagamento do benefício.

Cidade      Bairro

FORTALEZA      Selecione um bairro

\$ FILIAL ALDEOTA-CE  
AVENIDA DOM LUIS, 600 - LOJA 08

\$ PAPICU-FORTALEZA-CE  
AVENIDA SANTOS DUMONT, 5782

Imagem 10: Órgão Pagador

## Confirmação do pedido

**16. Pronto!** Confirme as informações, clique na caixinha **Declaro que li e concordo com as informações acima** e depois em **Avançar**.

Se for necessária alguma alteração, clique em **Voltar** e realize os ajustes necessários.

← Benefício por Incapacidade

⚠️ Revise seu pedido e se necessário alteração clique em Voltar e realize os ajustes necessários.

Serviço  
Benefício por Incapacidade

Contato do Titular

E-mail

Celular  
55 (50) 90000-0000

WhatsApp

Telefone Fixo

Aceita acompanhar o andamento do processo pelo WhatsApp?  
Não

Aceita acompanhar o andamento do processo pelo Meu INSS, Central 136 ou e-mail?  
Não

Sobre o Solicitante

Você se identifica como:  
a) Titular/requerente do benefício ou serviço

Sobre o Titular

Tipo de Incapacidade  
Temporária (Auxílio-Doença)

Estou cliente que durante a análise será avaliado o tipo de Incapacidade devida:  
Cliente

A pessoa estava presa em regime fechado na data da Incapacidade?  
Não

Houve acidente de trabalho?  
Não

Categoria do trabalhador na data do afastamento:  
Contribuinte facultativo

Sobre o Documento Médico

Cliente de que é necessário apresentar o documento médico e de identidade com foto para que o pedido seja concluído.  
Sim

Agência do INSS

FORTALEZA - CENTRO  
R. Pedro Petreia 383  
60.035-000 - Fortaleza / Ce

Local de Pagamento

MERCANTIL QUEIROZ - BRADESCO EXPRESSO  
Rua Major Gerardo Mendes, 92  
60.831-445 - Alto De Balança

Declaro que li e concordo com as informações acima.

[Voltar](#) [Avançar](#)

Imagem 11: Tela com os dados informados



**Atenção!** Quando for o caso, após clicar em **Avançar** aparecerá a mensagem informado sobre a necessidade da perícia médica presencial.

17. O sistema já analisa e informa se a perícia médica será por análise documental (Atestmed) ou presencial.

### Análise documental (Atestmed)

Nesse caso, não precisa ir ao INSS e é só aguardar em casa. Serão analisadas as informações e documentos apresentados no pedido.



Imagem 12: Tela de aviso sobre a perícia médica

Você pode acompanhar o andamento do seu pedido pelo Meu INSS em **Consultar Pedido**.

18. Nessa tela aparece a situação do pedido e também é possível **Cancelar o Pedido** e verificar o **Comprovante do Pedido**.

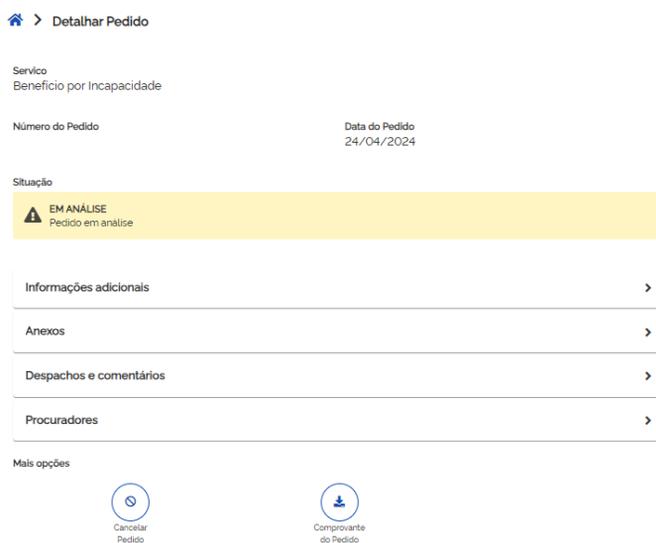


Imagem 13: Tela com a situação do benefício

## Perícia presencial

19. Durante o pedido de Benefício por Incapacidade o sistema identifica algumas situações em que a perícia médica será presencial. Se o seu caso for de perícia presencial, é obrigatório agendar o atendimento médico.



Imagem 14: Tela de aviso sobre a perícia médica

Informe os dados solicitados, selecione a agência, data e horário.

**Pronto!** Perícia médica agendada com sucesso.



**Atenção!** Leve o documento de identificação com foto e os documentos médicos no dia da perícia.



Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI  
Coordenação-Geral de Sistemas e Automação – CGAUT