



ESTADO DE GOIÁS
GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV
GERÊNCIA DE ANÁLISE DE INATIVIDADE

CHECK LIST

CHECKLIST – REFORMA

	Documentos	Finalidade / Motivo	Verificação
01.	Proposta de Reforma	Para identificar a hipótese legal de reforma.	
02.	Cópia de documento oficial de identificação	Identificação do militar (se houver alteração por casamento ou divórcio, necessária a juntada de documento comprobatório).	
03.	Laudo Médico Pericial	Para os casos de reforma por incapacidade definitiva, visando especificar os aspectos legais referente à enfermidade.	
04.	Cópia do ato de inclusão na Corporação Militar	Permite verificar o início da contagem do vínculo do militar com a Corporação Militar.	
05.	Informação funcional	É o documento que possibilita verificar a evolução funcional do militar, bem como a adequação da modalidade escolhida para a inativação.	
06.	Contracheque atualizado ou da data de início da incapacidade, quando for caso de reforma por incapacidade	Verificação das parcelas incorporáveis aos proventos.	
07.	Informação financeira	Apreciar os cálculos dos proventos.	
08.	Cópias dos atos de promoção	Verificar a regularidade da evolução hierárquica	
09.	Cópias dos atos de concessão de vantagens remuneratórias, licenças e afastamentos	Para análise da legalidade de tais concessões	

10.	Declaração atualizada de (não) acumulação de cargos inteiramente preenchida	Destina-se a averiguação de situação de acumulação de cargos ou proventos. Observe-se que se houver situação de acumulação de cargos, deverão ser juntados aos autos documentos comprobatórios da admissão em cada um dos escritórios, bem como as respectivas jornadas de trabalho para aferição da compatibilidade das cargas horárias.	
11.	Declaração atualizada de (não) acumulação de benefícios (acessível no sítio eletrônico da Goiás Previdência - Formulários GOIASPREV)	Para aplicar o disposto no art. 24 da EC nº 103/2019.	
12.	Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)	Destina-se a corroborar as declarações de não acumulação de cargos (devendo constar dos autos documentos que atestem o início e a baixa de vínculos com órgãos públicos), bem como à conferência de tempo averbado.	
13.	Cópia do certificado de reservista, se houver	Para verificar averbação, se for o caso.	
14.	Cópia da CTPS	O militar que tenha alguma fração de serviço celetista inserida no tempo de contribuição, considerando que a necessidade do documento pode decorrer de eventual averbação.	
15.	Averbações: juntar os despachos que deferiram as averbações e cópias das certidões de tempo de contribuição que sustentaram o deferimento	Se houver contagem de período celetista juntar certidão de tempo de contribuição emitida pelo INSS (ou certidão de tempo de serviço, se emitida até 15/12/1998). Se a averbação se refere a exercício de cargo público, regime estatutário: deve ser juntada a certidão de tempo de contribuição da entidade gestora do regime de previdência de origem, para períodos posteriores a 1998; ou a certidão de tempo de serviço, se emitida até 15/12/1998.	
16.	Para os casos de reforma com alienação mental, solicitar o ato de interdição/curatela. Nesta hipótese, o curador deverá assinar a declaração de acumulação de cargos	Necessário em razão da capacidade para firmar o ato.	
17.	Atos de disposição ou cessão	Para verificação dos repasses das contribuições previdenciárias nos períodos em que o militar esteve à disposição de outros entes federativos.	
18.	Checklist conferido e assinado	Decreto estadual nº 9.422/2019 que aprovou a Súmula administrativa nº 20 – PGE/GO.	