



AUTARQUIAS

Goiás Previdência – GOIASPREV

ESTADO DE GOIÁS
GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2025

Regulamenta os procedimentos e as regras para o repasse de dados pelos Poderes e Órgãos Governamentais Autônomos dos respectivos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Goiás - RPPS/GO - à Goiás Previdência - GOIASPREV.

O Presidente da Goiás Previdência - GOIASPREV, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, especialmente o Termo de Cooperação Técnica nº 1/2024 - GOIASPREV/GO, a Lei Complementar nº 66, de 27 de janeiro de 2009, e a Lei Complementar nº 161, de 30 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos e as regras para o envio mensal, pelos Poderes Judiciário e Legislativo, pela Defensoria Pública, pelo Ministério Público, pelo Tribunal de Contas e pelo Tribunal de Contas dos Municípios, todos do Estado de Goiás, à GOIASPREV, das informações cadastrais, funcionais e financeiras dos respectivos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Goiás - RPPS/GO -, para garantia do gerenciamento indireto e em observância ao disposto nos arts. 1º, § 6º, e 43 da Lei Complementar nº 66, de 2009, e nos arts. 53, § 1º, e 153, inciso I, da Lei Complementar nº 161, de 2020, e no Termo de Cooperação Técnica nº 1/2024 - GOIASPREV/GO.

Art. 2º Os Poderes e Órgãos Governamentais Autônomos deverão encaminhar à GOIASPREV, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, os arquivos eletrônicos contendo as informações cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados e beneficiários do RPPS/GO relativos à competência do mês anterior, conforme leiaute apresentado pela GOIASPREV, observado o disposto nesta Instrução Normativa.

§1º. Para a devida atualização das informações cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados e beneficiários vinculados ao RPPS/GO, relativas a todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência, os Poderes e Órgãos Governamentais Autônomos deverão encaminhar além da competência mês anterior, as demais competências conforme cronograma apresentado à GOIASPREV.

§2º Os Poderes e Órgãos Governamentais Autônomos deverão apresentar à GOIASPREV, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Instrução Normativa, o cronograma de envio das informações cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados vinculados ao RPPS/GO, relativas ao período contributivo anterior ao início do repasse.

Art. 3º O envio dos arquivos eletrônicos que conterão as informações cadastrais, funcionais e financeiras deverá ser realizado por meio da plataforma FTP (*File Transfer Protocol*), conforme os *links* específicos de entrega destinados a cada Poder ou Órgão Governamental Autônomo:

- I - Ministério Público do Estado de Goiás: <https://drive.goiasprev.go.gov.br:7443/nextcloud/index.php/s/3kBLDTz7pfcwZn> ;
- II - Tribunal de Justiça do Estado de Goiás: <https://drive.goiasprev.go.gov.br:7443/nextcloud/index.php/s/i5KsNbQMrNXC3qJ> ;
- III - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás: <https://drive.goiasprev.go.gov.br:7443/nextcloud/index.php/s/Rnz3An8doFAMaSP> ;
- IV - Tribunal de Contas do Estado do Estado de Goiás: <https://drive.goiasprev.go.gov.br:7443/nextcloud/index.php/s/wR9736TFQw8cKq5> ;
- V - Assembleia Legislativa do Estado de Goiás: <https://drive.goiasprev.go.gov.br:7443/nextcloud/index.php/s/L4QPdEi2K2DmYG> .
- VI - Defensoria Pública do Estado de Goiás: <https://drive.goiasprev.go.gov.br:7443/nextcloud/index.php/s/2MRxTEQaMi2yynL> .

§ 1º A GOIASPREV fornecerá as credenciais de acesso à plataforma de envio de arquivos eletrônicos.

§ 2º A senha de acesso será enviada exclusivamente no e-mail institucional do setor ou unidade técnica responsável, indicada como ponto focal pelo respectivo Poder ou Órgão Governamental Autônomo.

§ 3º As comunicações sobre a validação dos arquivos eletrônicos recebidos ou possíveis inconsistências serão efetuadas pelo e-mail institucional bancodedados.goiasprev@goias.gov.br .

Art. 4º Cada Poder ou Órgão Governamental Autônomo deverá indicar formalmente à GOIASPREV:

- I - o setor ou unidade técnica responsável (ponto focal) para o cumprimento das obrigações previstas nesta Instrução Normativa;
- II - um substituto para o caso de ausência do titular;
- III - o endereço eletrônico institucional da unidade técnica ou dos indicados, apto para o recebimento das comunicações a serem efetuadas pela GOIASPREV.

Art. 5º A integridade, a veracidade e a segurança das informações cadastrais, funcionais e financeiras transmitidas são de responsabilidade do Poder ou Órgão Governamental Autônomo remetente, devendo ser observadas as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 1º A responsabilidade pela segurança da transmissão é da GOIASPREV, enquanto gestora do sistema, observado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º Aos órgãos remetentes cabem garantir a integridade e a veracidade dos dados, bem como garantir a confidencialidade da senha de acesso ao serviço de envio dos dados.

Art. 6º Para envio mensal dos arquivos eletrônicos, os responsáveis em cada Poder ou Órgão Governamental Autônomo deverão realizar, sequencialmente, os seguintes procedimentos de envio:

- I - acessar o sítio eletrônico da GOIASPREV (<https://goias.gov.br/goiasprev>), clicar no menu Acesso Rápido e na opção Gestão Única - Transmissão de Arquivos;
- II - escolher o link correspondente ao Poder ou Órgão Governamental Autônomo para acessar a página de entrega de arquivos;
- III - inserir a senha correspondente ao Poder ou Órgão Governamental Autônomo;
- IV - localizar a opção para upload de arquivos e selecionar os documentos que deseja enviar;
- V - após o upload, revisar os detalhes e clicar em "enviar" para completar o procedimento;
- VI - após o envio dos dados, será enviada uma mensagem automática ao e-mail do ponto focal do Poder ou Órgão Autônomo de que os dados foram enviados com sucesso, constando a data do envio.

Art. 7º Após o envio dos arquivos eletrônicos pelo Poder ou Órgão Governamental Autônomo a GOIASPREV adotará os procedimentos de recepção dos arquivos.

§ 1º Será executado pela GOIASPREV um procedimento automático diário de verificação de entrega dos arquivos eletrônicos.

§ 2º Detectada a recepção dos dados de arquivos eletrônicos, a Gerência de Tecnologia da GOIASPREV procederá o tratamento e a validação dos arquivos, seguindo o leiaute estipulado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Verificada a existência de inconsistências nos arquivos eletrônicos, quanto à formatação e/ou aos tipos de dados, a Gerência de Tecnologia da GOIASPREV elaborará relatório contendo as inconformidades identificadas, decorrentes do não atendimento do leiaute definido, e o encaminhará ao respectivo Poder ou Órgão Governamental Autônomo, por meio do e-mail previamente informado.

§ 4º Sendo validados os arquivos eletrônicos, as informações cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados e beneficiários vinculados ao RPPS/GO serão importadas para o Sistema de Gestão Previdenciária (GPrev) e, concomitantemente, a Gerência de Tecnologia da GOIASPREV enviará um e-mail de confirmação da importação para o Poder ou Órgão Governamental Autônomo remetente.

Art. 8º Constatada a existência de inconsistência nos arquivos eletrônicos enviados pelos Poderes e Órgãos Governamentais Autônomos, após a devida comunicação, deverão ser providenciadas as suas correções e o reenvio à GOIASPREV, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis.

Art. 9º A GOIASPREV fica obrigada a comunicar formalmente aos Poderes e Órgãos Governamentais Autônomos sempre que houver modificação no leiaute de importação de dados ou no meio tecnológico utilizado para transmissão dos arquivos eletrônicos.

Parágrafo único. Após a comunicação da mudança no leiaute, os Poderes e Órgãos Autônomos terão o prazo de 01 (um) mês para enviar os dados no novo leiaute, a fim de possibilitar a adaptação técnica necessária e evitar prejuízos no cumprimento das obrigações.

Art. 10. Em caso de dúvidas técnicas e/ou operacionais, os responsáveis poderão comunicar à Diretoria de Previdência, à Gerência de Tecnologia da GOIASPREV ou ao suporte técnico pelo e-mail bancodedados.goiasprev@goias.gov.br.

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

Goianã, 04 de dezembro de 2025.

GILVAN CÂNDIDO DA SILVA
Presidente da GOIASPREV

Protocolo 586231