



**Goiás Previdência – GOIASPREV**

ESTADO DE GOIÁS  
GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV

Instrução Normativa n.º 1/2021

Altera a Instrução Normativa nº 01, de 1º de agosto de 2018, para modificar as regras de autuação e tramitação dos processos administrativos relativos a Averbação de Tempo de Contribuição e Certidão de Tempo de Contribuição, na forma que especifica.

**O PRESIDENTE DA GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV** -, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 66, de 27 de janeiro de 2009, bem como no art. 47 da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, no Decreto Estadual nº 8.808, de 25 de novembro de 2016, na Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN e na Instrução Normativa nº 05/2018-SEGPLAN,

RESOLVE:

Art. 1º A Instrução Normativa nº 01, de 1º de agosto de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º Os processos deverão ser tramitados de forma eletrônica no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Parágrafo único. Excepcionam-se da regra contida no *caput* deste artigo, os processos administrativos versando sobre Averbação de Tempo de Contribuição que possuam por objeto a Certidão de Tempo de Contribuição emitida, de forma física, por outros regimes de previdência.

Art. 5º Devidamente instruídos com a documentação obrigatória e digitalizada no SEI, os processos deverão:

I - quando autuados de forma física e eletrônica, ser encaminhados à Coordenação de Protocolo da GOIASPREV, que por sua vez encaminhará à unidade responsável pela análise da solicitação;

II - quando autuados apenas de forma eletrônica, ser encaminhados à unidade complementar responsável pela análise do pedido.

Art. 7º O responsável pela autuação do processo eletrônico de Averbação de Tempo de Contribuição no SEI deverá solicitar a apresentação dos documentos obrigatórios, descritos nos artigos seguintes; autuar como “AVERBAÇÃO” no “Tipo de Processo”; preencher o campo “Especificação” como “AVERBAÇÃO”; preencher o campo “Interessado”, constando, obrigatoriamente, o nome e o CPF e digitalizar todos os documentos recebidos para serem anexados ao processo eletrônico.

§ 1º Apenas na hipótese de processos versando sobre Averbação de Tempo de Contribuição que possuam por objeto a Certidão de Tempo de Contribuição emitida, de forma física, por outros regimes de previdência, será necessária, além da digitalização, a impressão e inserção de todos os documentos nos autos físicos.

§ 2º Quando o processo versando sobre Averbação de Tempo de Contribuição possuir por objeto mais de uma Certidão de Tempo de Contribuição emitidas, de forma física e eletrônica, por outros regimes de previdência, será obrigatória a autuação por meio eletrônico e físico.

Art. 8º Deverá constar obrigatoriamente no processo a documentação, de forma digital, prevista nos Anexo I e Anexo II desta Instrução Normativa, que serão disponibilizados no sítio eletrônico da GOIASPREV, observado o disposto no parágrafo único do art. 3º desta Instrução Normativa.

Art. 9º Concluída a análise e manifestação da solicitação, a GOIASPREV, encaminhará o processo, de forma eletrônica, ao órgão de origem para ciência do(a) servidor(a) e posterior arquivamento.

Parágrafo único. Quando o processo tramitar em sua forma física e eletrônica, devem ser remetidos à Coordenação do

Protocolo da GOIASPREV, a fim de que efetue a remessa ao órgão de origem, que, por sua vez, adotarás as providências descritas no *caput* deste artigo.

Art. 13. O responsável pela autuação do processo eletrônico de Certidão de Tempo de Contribuição no SEI deverá solicitar a apresentação dos documentos obrigatórios, descritos nos artigos seguintes; autuar como “CERTIDÃO” no “Tipo de Processo”; preencher no campo “Especificação” como “CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO”; preencher o campo “Interessado”, constando, obrigatoriamente, o nome e CPF e digitalizar todos os documentos recebidos para serem anexados ao processo eletrônico.

Parágrafo único. Até que a Certidão de Tempo de Contribuição seja emitida de forma eletrônica, apenas esse documento será impresso, a fim de ser entregue ao requerente, promovendo a sua digitalização e inserção aos autos da via contendo o recibo do interessado.

Art. 14. Deverá constar obrigatoriamente, de forma digital, no processo de Certidão de Tempo de Contribuição toda a documentação prevista no Anexo IV (Requerimento, Declaração de Responsabilidade e Procuração) desta Instrução e disponível no site da GOIASPREV.

Art. 15. Concluída a análise e a manifestação da solicitação, a unidade de atendimento da GOIASPREV após efetuar a entrega da CTC ao requerente, efetuará o arquivo dos autos.” (NR)

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

Gabinete da Presidência da Goiás Previdência - GOIASPREV, aos 9 dias do mês de agosto de 2021.

GILVAN CÂNDIDO DA SILVA  
Presidente

Protocolo 247888

Referência: Processo nº 20211129004423  
Interessada: Helvia Nolasco dos Santos  
Assunto: Pensão por morte

EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA DO DESPACHO Nº  
5231/2021

Concessão de Pensão por Morte. Instituidor do benefício: Vercilei José dos Santos. Data do Óbito: 31/05/2021. Pensionista: Helvia Nolasco dos Santos, viúva, início: 31/05/2021, duração: por prazo indeterminado. Despacho Concessor nº 5231/2021-GAB. Fundamentação Legal: Lei Complementar Estadual nº 161/2020.

MILENA GUILHERME DIAS BARCELOS  
Diretora de Previdência

GILVAN CÂNDIDO DA SILVA  
Presidente da GOIASPREV

Protocolo 247861

Referência: Processo nº 20211129000477  
Interessada: Maria José Ferreira da Costa Freire  
Assunto: Pensão por morte

EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA DO DESPACHO Nº  
5233/2021

Concessão de Pensão por Morte. Instituidor do benefício: Janilson Gonçalves Freire. Data do Óbito: 19/01/2021. Pensionista: Maria José Ferreira da Costa Freire, viúva, início: 19/01/2021, duração: por prazo indeterminado. Despacho Concessor nº 5233/2021-GAB. Fundamentação Legal: Lei Complementar Estadual nº 161/2020.

MILENA GUILHERME DIAS BARCELOS  
Diretora de Previdência

GILVAN CÂNDIDO DA SILVA  
Presidente da GOIASPREV

Protocolo 247864