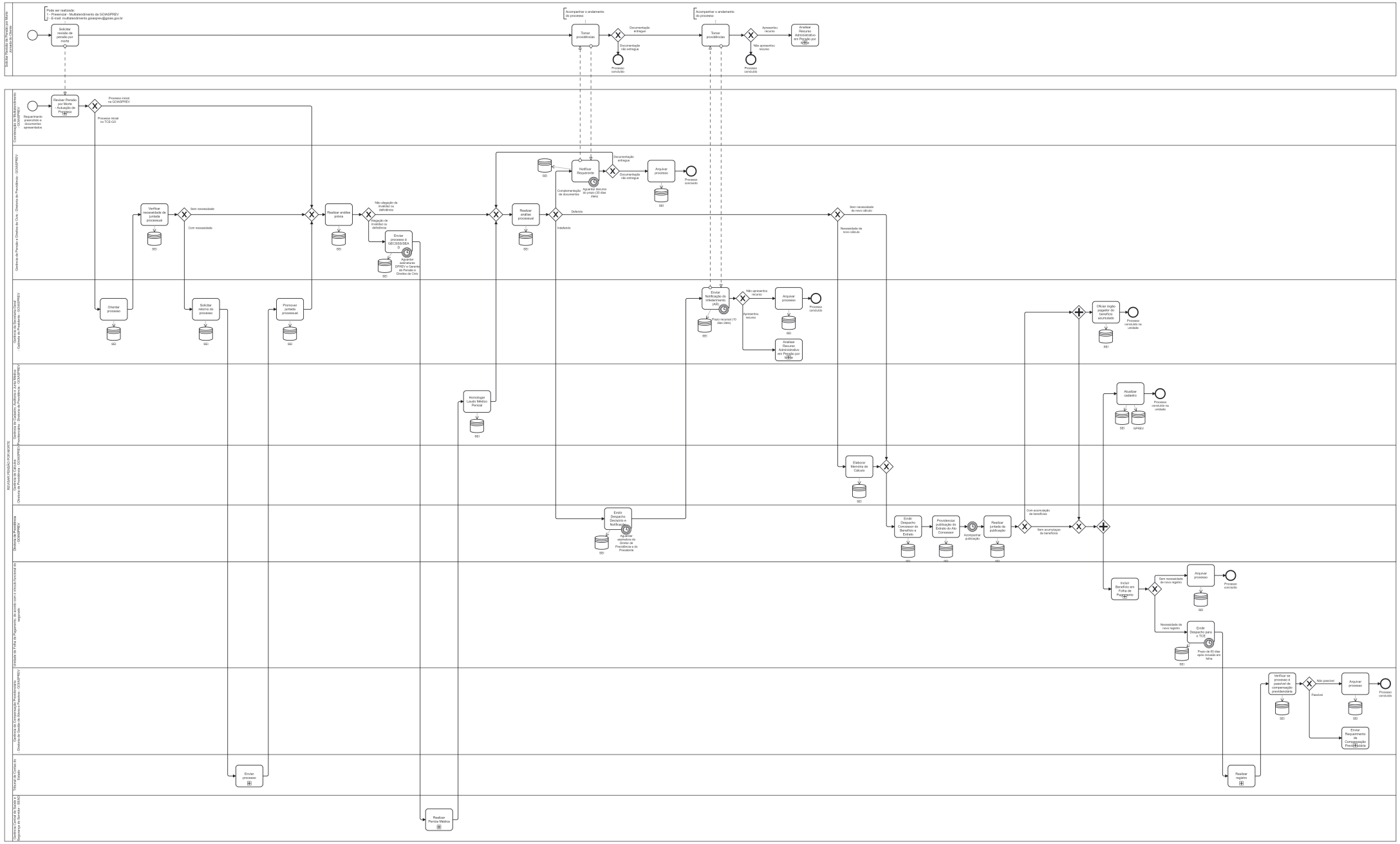
Solicitar Pensão por Morte (Instituidor Ativo ou Aposentado)
Nota ser realizado:
1 – Presencial - Multiatendimento da GOASPREV
2 – E-mail: multiatendimento.goiasprev@goias.gov.br
Solicitar revisão de pensão por morte
Acompanhar o andamento do processo
Tomar providências
Documentação entregue
Documentação não entregue
Processo concluído
Acompanhar o andamento do processo
Tomar providências
Apresentou recurso
Não apresentou recurso
Processo concluído
Analisar Recurso Administrativo em Pensão por Morte
REVISÃO PENSÃO POR MORTE
Coordenação de Análise de Benefício Previdenciário (GOASPREV)
Gerência de Pensão e Direitos da Cria - Direitos da Previdência - GOASPREV
Diretoria de Benefícios Previdenciários - Gestão de Pessoas - GOASPREV
Diretoria de Benefícios Previdenciários - Concessão, Cálculos e Folha de Pagamento - GOASPREV
Diretoria de Perícia Médica - GOASPREV
Diretoria de Benefícios GOASPREV
Unidade de Folha de Pagamento de pessoal com a emissão funcional de registro
Gerência de Orientação e Fiscalização Previdenciária - Diretoria de Gestão de Benefícios Previdenciários - GOASPREV
Técnico de Controle III - Pensão
Médico Perito de Carreira III - Diretoria de Benefícios Previdenciários - GOASPREV
Requerimento preenchido e documentos apresentados
Incluir Pensão por Morte Avaliação de Processo
Processo inicial na GOASPREV
Processo inicial no TCE-GO
Notificar Requerente
Complementação de documentos
Aguardar recurso do prazo (30 dias úteis)
Documentação entregue
Documentação não entregue
Arquivar processo
Processo concluído
Verificar necessidade de juntada processual
Sem necessidade
Com necessidade
Realizar análise prévia
Não obtenção de invalidez ou deficiência
Negação de invalidez ou deficiência
Enviar processo à (ACESSIGEAD)
Aguardar resposta da DPMED - Diretoria de Perícia e Direitos da Cria
Realizar análise processual
Deferida
Indeferida
Sem necessidade de novo cálculo
Necessidade de novo cálculo
Orientar processo
Solicitar retorno do processo
Promover juntada processual
Enviar Notificação de Indeferimento (AR)
Prazo recursal (10 dias úteis)
Não apresentou recurso
Apresentou recurso
Arquivar processo
Processo concluído
Analisar Recurso Administrativo em Pensão por Morte
Oficiar órgão pagador do benefício acumulado
Processo concluído na unidade
Atualizar cadastro
Processo concluído na unidade
SEI
GPREV
Homologar Laudo Médico Pericial
Elaborar Memória de Cálculo
Emitir Despacho Decisório e Notificação
Aguardar assinatura do Diretor de Previdência e do Presidente
Emitir Despacho Concessor de Benefício e Extrato
Previdenciar publicação do Extrato do Ato Concessor
Acompanhar publicação
Realizar juntada da publicação
Com acumulação de benefícios
Sem acumulação de benefícios
Incluir Benefício em Folha de Pagamento
Sem necessidade de novo registro
Arquivar processo
Processo concluído
Necessidade de novo registro
Emitir Despacho para o TCE
Prazo de 60 dias após incluído em folha
Enviar processo
Realizar registro
Verificar se processo é passível de compensação previdenciária
Não passível
Passível
Arquivar processo
Processo concluído
Enviar Requerimento de Compensação Previdenciária
Realizar Pericias Medicas