



Processo:	Solicitar Recadastramento à Distância por Kit
Escopo do Processo:	<u>De:</u> Necessidade de recadastramento
	<u>Até:</u> Documentação enviada à Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica Previdenciária
Dono do Processo:	Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica Previdenciária
Atores envolvidos:	<u>Internos:</u> ✓ Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica Previdenciária
	<u>Externos:</u> ✓ Não se aplica
Público Atendido:	Inativos e pensionistas do Poder Executivo do Estado de Goiás, Polícia Militar e Bombeiro Militar que não residem no Estado de Goiás
Data da revisão:	29/11/24

1. REGULAMENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO UTILIZADA:

- ✓ Lei Complementar nº 161/2020 - Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Goiás – RPPS/GO
- ✓ Lei nº 20.946/2020 – Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado de Goiás - SPSM/GO

2. OBJETIVO:

Este manual objetiva descrever como deverá ser solicitado o recadastramento do beneficiário (segurado inativo e pensionista) que não residem no Estado de Goiás (outro estado ou país), solicitada por envio de documentação pelos Correios à GOIASPREV, determinando as responsabilidades dos agentes administrativos envolvidos e assegurando, desta forma, a padronização de execução e qualidade deste processo.

3. TERMOS UTILIZADOS:

Beneficiário: o segurado ou o seu dependente em gozo de benefício previdenciário

Segurado Inativo: é o servidor público aposentado ou militar reformado/transferido para reserva

Pensionista: o dependente previdenciário em gozo de pensão por morte em decorrência de falecimento do segurado ao qual se encontrava vinculado

4. SIGLAS UTILIZADAS:



GOIASPREV – Goiás Previdência

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução deste processo deverá seguir as orientações descritas neste manual. Para melhor entendimento e execução ele deve ser lido juntamente com o seu respectivo fluxograma

Prazo de atendimento: Até 2 (dois) dias úteis após a correspondência ser entregue na sede da Goiasprev

Público atendido: Segurados inativos e pensionistas do Poder Executivo do Estado de Goiás, Polícia Militar e Bombeiro Militar que não residem no Estado de Goiás

Observação:

Se o aposentado (a) e/ou pensionista não puder preencher, por qualquer motivo, este poderá utilizar a figura do TUTOR, CURADOR ou REPRESENTANTE LEGAL, o qual deverá anexar cópia de seus documentos pessoais, tais como, RG e CPF, além da PROCURAÇÃO, e/ou, CURATELA, e/ou ATESTADO MÉDICO

Tempo médio de atendimento: 10 (dez) minutos

Documentação e informação necessárias:

- ✓ Formulário de Recadastramento preenchido (<https://goias.gov.br/goiasprev/comunicado-2/>)
- ✓ Cópia de um dos documentos de identificação com validade em todo o território nacional: RG, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira Profissional (com validade em todo território nacional)
- ✓ Cópia do CPF caso o documento acima não contenha o mesmo
- ✓ Uma foto atual e datada 3:4
- ✓ Indicação de endereço eletrônico, ficando ciente que as notificações lhes serão encaminhadas no endereço informado
- ✓ Residentes fora do Brasil, além dos acima citados:
 - Declaração de vida e residência emitida pelo corpo consular ou pela embaixada brasileira, atestando ser residente naquele país

Formulário padrão: Existe formulário padrão disponível no site da GOIASPREV <https://goias.gov.br/goiasprev/comunicado-2/> > Formulário de Recadastramento e Instrutivo do Censo (orientações de preenchimento)

6. ATIVIDADES DO PROCESSO

6.1 PREENCHER FORMULÁRIO



- a) acessar o site da GOIASPREV - <https://goias.gov.br/goiasprev/comunicado-2/>
- b) localizar na página "Formulário de Recadastramento" e "Instrutivo Censo"
- c) baixar "Formulário de Recadastramento" e "Instrutivo Censo"
- d) imprimir "Formulário de Recadastramento"
- e) preencher e assinar "Formulário de Recadastramento" conforme orientações no "Instrutivo Censo"

6.2 PROVIDENCIAR DOCUMENTOS

- a) providenciar a seguinte documentação para envio:
 - ✓ Cópia de um dos documentos de identificação com validade em todo o território nacional:
 - Registro Geral – RG
 - Carteira de Trabalho
 - Passaporte
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH
 - Carteira Profissional
 - Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF
 - ✓ Uma foto atual e datada 3:4, tirada com no máximo uma semana da data de envio
 - ✓ Indicação de endereço eletrônico, ficando ciente que as notificações lhes serão encaminhadas no endereço informado
 - ✓ Residentes fora do Brasil, além dos acima citados:
 - Declaração de vida e residência emitida pelo corpo consular ou pela embaixada brasileira, atestando ser residente naquele país

Observação:

Se o aposentado (a) e/ou pensionista não puder preencher, por qualquer motivo, este poderá utilizar a figura do TUTOR, CURADOR ou REPRESENTANTE LEGAL, o qual deverá anexar cópia de seus documentos pessoais, tais como, RG e CPF, além da PROCURAÇÃO, e/ou, CURATELA, e/ou ATESTADO MÉDICO

6.3 ENVIAR DOCUMENTAÇÃO

- a) ir até os Correios com a documentação exigida
- b) providenciar o envio da documentação para a Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica Previdenciária da GOIASPREV no seguinte endereço:
Avenida Primeira Radial, nº 586, Bloco III, 5º andar, sala 07, Setor Pedro Ludovico, CEP: 74820-300, Goiânia/GO, endereçado à Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica Previdenciária / GOIASPREV



Observações:

- É imprescindível que o envio dos documentos seja feito com prazo suficiente para chegarem à Goiasprev dentro do MÊS DE SEU ANIVERSÁRIO até o MÊS SUBSEQUENTE.
- A falta de cadastramento acarretará o bloqueio do pagamento do benefício previdenciário.