



Processo:	Revisar Aposentadoria
Escopo do Processo:	<u>De:</u> Requerimento de Recurso Administrativo preenchido entregue
	<u>Até:</u> Benefício registrado no TCE, verificado se passível de compensação e processo arquivado
Dono do Processo:	Gerência de Concessão de Aposentadoria
Atores envolvidos:	<u>Internos:</u> ✓ Assessoria Estratégica ✓ Coordenação de Multiatendimento ✓ Diretoria de Previdência ✓ Gerência da Secretaria-Geral ✓ Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica ✓ Gerência de Cálculos ✓ Gerência de Compensação Previdenciária ✓ Gerência de Concessão de Aposentadoria ✓ Gerência de Folha de Pagamento de Benefícios ✓ Presidência ✓ Procuradoria Setorial
	<u>Externos:</u> ✓ Gerência Central de Saúde e Segurança do Servidor / SEAD ✓ Órgão de origem do servidor ✓ Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Público Atendido:	Servidores Públicos Civis do Estado de Goiás
Data da revisão:	27/04/26

1. REGULAMENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO UTILIZADA:

- ✓ Competência para administrar o Regime Próprio de Previdência Social: Art. 2º, inciso II, da Lei Complementar nº 66/2009 e art. 105 da Lei Complementar 161/2020
- ✓ Regras de Aposentadoria (Emenda Constitucional nº 103/2019, aplicada por força do art. 97-A da Constituição Estadual, acrescido pelo art. 1º da Emenda Constitucional Estadual nº 65/2019 combinado com Lei Complementar nº 161/2020):
 - Voluntária:
 - ✓ Regra permanente: art. 4º, incisos I a V, § 6º, inciso I, § 7º, inciso I, da EC nº 103/2019 c/c art. 71, incisos I a V, § 6º, inciso I da LC nº 161/2020 - proventos com integralidade e paridade



- ✓ Regra permanente: art. 4º, incisos I a V, § 6º, inciso II, § 7º, inciso II, da EC nº 103/2019 c/c art. 71, incisos I a V, § 6º, inciso II da LC nº 161/2020 - proventos calculados pela média contributiva
- Voluntária com pedágio:
 - ✓ art. 20, incisos I a IV e §§ 2º, inciso I, e 3º, inciso I, da EC nº 103/2019, c/c os arts. 72, incisos I a IV e § 2º, inciso I, e 103, incisos I e II, da LC nº 161/2020 - proventos com integralidade e paridade
 - ✓ art. 20, incisos I a IV, § 2º, inciso II, § 3º, inciso II, da EC nº 103/2019 c/c 72, incisos I a IV, e § 2º, inciso II, e 102, da LC nº 161/2020 - voluntária com proventos correspondente a 100% da média contributiva
- Voluntária proporcional:
 - ✓ art. 10, § 1º, inciso I, da EC nº 103/20219, c/c art. 68, incisos I e II e parágrafo único da LC nº 161/2020 - proventos calculados pela média contributiva
- Professor
 - ✓ Regra permanente: art. 4º, incisos III, IV e V, §§ 3º, 4º, incisos I, II e III, 5º, § 6º, inciso II, § 7º, inciso II, da EC nº 103/2019 c/c art. 71, incisos III, IV, V, §§ 3º, 4º, incisos I, II e III, 5º e § 6º, inciso II da LC nº 161/2020 - proventos calculados pela média contributiva
 - ✓ art. 10, § 2º, inciso III c/c art. 69, § 1º, inciso IV - voluntária com proventos calculados pela média contributiva
 - ✓ Regra permanente: art. 4º, incisos III, IV e V, §§ 3º, 4º, incisos I, II e III, 5º, 6º, inciso I, e 7º, inciso I da EC nº 103/2019 c/c art. 71, incisos III, IV, V, §§ 3º, 4º, incisos I, II e III, 5º e 6º, inciso I, da LC nº 161/2020 - proventos com integralidade e paridade
- Professor com pedágio:
 - ✓ art. 20, §§ 1º, 2º, inciso I, e 3º, inciso I – c/c os arts. 72, incisos I a IV e §§ 1º e 2º, inciso I, e 103, incisos I e II, da LC nº 161/2020 – proventos com integralidade e paridade
 - ✓ art. 20, §§ 1º, 2º, inciso II, e 3º, inciso II – c/c os arts. 72, incisos I a IV e §§ 1º e 2º, inciso II, e 102, da LC nº 161/2020 – proventos correspondente a 100% da média contributiva
- Incapacidade permanente:



- ✓ art. 40, § 1º, I da Constituição Federal, c/c art. 10, § 1º, inciso II da EC nº 103/2019 c/c art. 62, 65 e 81, § 2º da LC nº 161/2020 – proventos calculados pela média contributiva
- Incapacidade permanente decorrente de acidente de trabalho:
 - ✓ art. 40, § 1º, I da Constituição Federal, c/c art. 10, § 1º, inciso II e art. 26, § 3º, inciso II da EC nº 103/2019 c/c arts. 62, 65 e 81, § 3º, inciso II, da LC nº 161/2020, - com proventos correspondente a 100% da média contributiva
- Compulsória:
 - ✓ art. 40, § 1º, II da Constituição Federal, c/c art. 10, § 1º, inciso III, c/c art. 66, da LC nº 161/2020 – proventos calculados pela média contributiva, ressalvado o caso de cumprimento de critérios de acesso para aposentadoria voluntária que resulte em situação mais favorável
- Policia Civil:
 - ✓ art. 5º, § 3º, da EC 103/2019 c/c LC nº 51/1985 – voluntária com proventos integrais calculados pela média contributiva
 - ✓ art. 10, § 2º, inciso I, da EC 103/2019 c/c art. 69, §1º, inciso II, da LC nº 161/2020 – voluntária com proventos calculados pela média contributiva
- Servidor com efetiva exposição a agentes químicos:
 - ✓ art. 10, § 2º, inciso II da EC nº 103/2019 c/c art. 69, §1º, inciso III, da LC nº 161/2020 – voluntária com proventos calculados pela média contributiva
- Pessoa com deficiência:
 - ✓ art. 22, parágrafo único da EC 103/2019, c/c art. 69, §1º, inciso I da LC 161/2020 – voluntária com proventos calculados pela média contributiva
- Regras do Direito Adquirido
 - ✓ art. 3º, incisos I, II e III e parágrafo único, da Emenda Constitucional Federal nº 47, de 5 de julho de 2005, com proventos integrais e paridade, observados os requisitos materiais implementados até 29 de dezembro de 2019
 - ✓ art. 6º, incisos I a IV, da Emenda Constitucional Federal nº 41, de 19 de dezembro de 2003 com proventos integrais e paridade, observados os requisitos materiais implementados até 29 de dezembro de 2019
 - ✓ art. 40, § 1º, inciso III, alínea “a”, da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, com proventos



integrais, observados os requisitos materiais implementados até 29 de dezembro de 2019

- ✓ art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, com proventos proporcionais, observados os requisitos materiais implementados até 29 de dezembro de 2019

2. OBJETIVO:

Este manual tem por objetivo descrever como deve ser executada a revisão do benefício de Aposentadoria, em casos de vício ou alteração da situação do servidor após a concessão originária, com efeitos retroativos, determinando as responsabilidades dos requerentes e dos agentes administrativos envolvidos em cada etapa, assegurando, desta forma, a padronização de execução e qualidade deste processo

3. TERMOS UTILIZADOS:

Compensação Previdenciária: Captação de contribuições previdenciária, feitas a outros regimes, referente a períodos trabalhados anteriormente e averbados no Estado de Goiás

Conhecido e provido: Atende a todos os requisitos e a decisão é favorável

Diretoria Executiva: Composta pelo Presidente, Diretor de Previdência, Diretor de Gestão Integrada e Diretor de Militares e Relacionamento com o Segurado

Órgão de Origem: Secretaria/Autarquia detentora do Quadro de Pessoal ao qual o servidor em questão faz parte

Segurado: Servidor titular de cargo efetivo

Servidor Público: Pessoa que mantém vínculo de trabalho profissional efetivo com o Poder Executivo do Estado de Goiás

4. SIGLAS UTILIZADAS:

AR: Aviso de Recebimento

ASTEC: Assessoria Técnica do Gabinete da Presidência



D.O.E.: Diário Oficial do Estado

E.C.: Emenda Constitucional

GOIASPREV: Goiás Previdência

GPREV: Sistema de Gestão Previdenciária

TCE: Tribunal de Contas do Estado de Goiás

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

6. ATIVIDADES DO PROCESSO

6.1 REQUERIMENTO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL

O interessado que queira ter seu processo de aposentadoria revisto, deverá formalizar requerimento na Coordenação de Multiatendimento da GOIASPREV, que autuará um processo com a solicitação (SEI).

O processo é enviado (SEI) à Assessoria Estratégica.

6.2 AUTUAR PROCESSO (Coordenação de Multiatendimento)

- a) receber requerimento
- b) digitalizar requerimento
- c) acessar SEI
- d) autuar processo (SEI)
- e) anexar requerimento digitalizado ao processo (SEI)
- f) enviar processo à Assessoria Estratégica (SEI)

6.3 REALIZAR ANÁLISE PRÉVIA (Assessoria Estratégica)

- a) receber processo (SEI)



b) analisar processo

c) elaborar Despacho (SEI)

d) enviar processo (SEI) ao TCE ou ao órgão de origem para anexação do mesmo ao processo originário de aposentadoria. Após a juntada o processo retorna a GOIASPREV

6.4 ENCAMINHAR PROCESSO PARA ANÁLISE JURÍDICA (Assessoria Estratégica)

a) receber processo (SEI)

b) elaborar despacho (SEI)

c) enviar processo (SEI) à Procuradoria Setorial

6.5 REALIZAR ANÁLISE JURÍDICA (Procuradoria Setorial)

a) receber o processo (SEI)

b) verificar a viabilidade do pedido ou o direito não reconhecido do pedido

c) emitir Parecer (SEI):

c.1) viabilidade do pedido: Parecer Favorável (deferido)

c.2) direito não reconhecido: Parecer Desfavorável (indeferido)

d) enviar processo à Assessoria Estratégica (SEI)

(Art. 132 da Constituição Federal e inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 058, de 04 de julho de 2006 c/c o inciso II do art. 79 da Lei Complementar Estadual nº 161, de 30 de dezembro de 2020)

6.6 EMITIR DESPACHO DECISÓRIO (Assessoria Estratégica)

a) receber processo (SEI)

b) verificar conteúdo do Parecer

c) elaborar Despacho Decisório (SEI):



- c.1) deferindo o pedido: Parecer Favorável
- c.2) indeferindo o pedido: Parecer Desfavorável
- d) disponibilizar bloco de assinatura (SEI - Presidente)
- e) após assinatura enviar processo (SEI):
 - e.1) deferido: à Gerência de Concessão de Aposentadoria
 - e.2) indeferido: à Gerência da Secretaria-Geral

6.7 NOTIFICAR INTERESSADO – INDEFERIDO (Gerência da Secretaria-Geral)

- a) receber processo (SEI)
- b) elaborar Notificação
- c) enviar Notificação ao interessado (via AR), com prazo de 10 dias úteis para apresentação de recurso da decisão
- d) após o prazo recursal enviar processo (SEI):
 - d.1) não apresentou recurso: à Assessoria Estratégica
 - d.2) apresentou recurso: à Procuradoria Setorial

6.8 ENVIAR AO ÓRGÃO DE ORIGEM OU TCE - NÃO APRESENTOU RECURSO (Assessoria Estratégica)

- a) receber processo (SEI)
- b) enviar processo (SEI) ao órgão de origem para arquivamento ou ao TCE para prosseguimento do registro
- c) concluir processo na unidade (SEI)

6.9 REALIZAR ANÁLISE JURÍDICA DO RECURSO (Procuradoria Setorial)

- a) receber o processo (SEI)



b) verificar o conhecimento e provimento do Recurso ou o não conhecimento e o não provimento do mesmo

c) emitir Parecer (SEI):

c.1) recurso não reconhecido e não provido: Parecer Desfavorável (indeferido)

c.2) recurso conhecido e provido: Parecer Favorável (deferido)

d) enviar processo à Assessoria Estratégica (SEI)

(Art. 132 da Constituição Federal e inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 058, de 04 de julho de 2006 c/c o inciso II do art. 79 da Lei Complementar Estadual nº 161, de 30 de dezembro de 2020)

6.10 ELABORAR DESPACHO DA DIRETORIA EXECUTIVA (Assessoria Estratégica)

a) receber processo (SEI)

b) verificar conteúdo do Parecer

c) elaborar Despacho da Diretoria Executiva (SEI):

c.1) não conhecendo nem provendo o recurso, em caso de indeferimento

c.2) conhecendo e provendo o recurso e reformando a decisão do Presidente, em caso de deferimento

d) disponibilizar bloco de assinatura (SEI - Diretoria Executiva)

e) após assinaturas enviar processo (SEI):

e.1) Parecer Desfavorável: à Gerência da Secretaria-Geral

e.2) Parecer Favorável: à Gerência de Concessão de Aposentadoria

6.11 NOTIFICAR INTERESSADO - RECURSO INDEFERIDO (Gerência da Secretaria-Geral)

a) receber processo (SEI)

b) elaborar Notificação



c) enviar Notificação do interessado, via AR

d) após retorno do AR enviar processo (SEI) ao órgão de origem para arquivamento ou ao TCE para prosseguimento do registro

6.12 ELABORAR PORTARIA DE RETIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DE PROVENTOS - REVISÃO OU RECURSO DEFERIDOS (Gerência de Concessão de Aposentadoria)

a) receber processo (SEI)

b) distribuir processo para o redator (SEI)

c) elaborar Portaria de Retificação da aposentadoria (SEI)

d) elaborar o cálculo dos proventos anuais

e) elaborar Despacho de Fixação dos Proventos, informando todas as parcelas da remuneração do servidor que serão incorporadas aos proventos de aposentadoria

f) disponibilizar bloco de assinatura (SEI - Presidente e Diretoria de Previdência)

g) após assinaturas enviar processo (SEI) à Gerência da Secretaria-Geral para publicação no Diário Oficial

(Art. 105, inciso II, da Lei Complementar nº 161, de 30 de dezembro de 2020)

6.13 PROVIDENCIAR PUBLICAÇÃO DA PORTARIA DE RETIFICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO (Gerência da Secretaria-Geral)

a) receber processo (SEI)

b) enviar Portaria de Retificação à Agência Brasil Central para publicação no Diário Oficial do Estado (SEI)

c) acompanhar publicação

d) após publicação anexar publicação da revisão no Diário Oficial do Estado ao processo (SEI)

e) enviar processo (SEI) à Gerência de Concessão de Aposentadoria



6.14 REALIZAR FIXAÇÃO DE PROVENTOS (Gerência de Concessão de Aposentadoria)

- a) receber processo (SEI)
- b) disponibilizar bloco de assinatura (SEI - Presidente e Diretoria de Previdência)
- c) após assinaturas no Despacho de Fixação de Proventos enviar processo (SEI), concomitantemente:
 - c.1) à Gerência de Folha de Pagamento de Benefícios para inclusão do benefício da folha de pagamento
 - c.2) à Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica Previdenciária para atualização cadastral – iniciar atividade “Atualizar cadastro”
 - c.3) à Gerência de Compensação Previdenciária para ciência

6.15 ATUALIZAR CADASTRO (Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica Previdenciária)

- a) receber processo (SEI)
- b) acessar o GPREV
- c) efetuar as devidas atualizações cadastrais
- d) concluir processo (SEI) na unidade

6.16 INCLUIR BENEFÍCIO EM FOLHA DE PAGAMENTO (Gerência da Folha de Pagamento de Benefícios)

- a) receber processo (SEI)
- b) realizar processo “Incluir Benefício em Folha de Pagamento” – ver fluxograma e manual deste processo
- c) enviar ao órgão de origem para apostilamento, conforme orientação do Despacho de Fixação de Proventos

6.17 TOMAR CIÊNCIA - APOSENTADORIAS NÃO REGISTRADAS NO TCE (Gerência de Compensação Previdenciária)



- a) receber processo (SEI)
- b) registrar em planilha da unidade (pasta pública da unidade)
- c) concluir processo na unidade (SEI)

6.18 VERIFICAR SE PROCESSO É PASSÍVEL DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - APOSENTADORIAS REGISTRADAS NO TCE (Gerência de Compensação Previdenciária)

- a) receber processo (SEI) – TCE devolve à GOIASPREV após registro
- b) verificar se o processo é passível de compensação

Passível de compensação:

- c) iniciar processo "Enviar Requerimento de Compensação Previdenciária" (processo da Gerência de Compensação Previdenciária)

Não passível de compensação:

- c) elaborar despacho (SEI) para arquivamento
- d) enviar processo (SEI) ao órgão de origem para arquivamento