

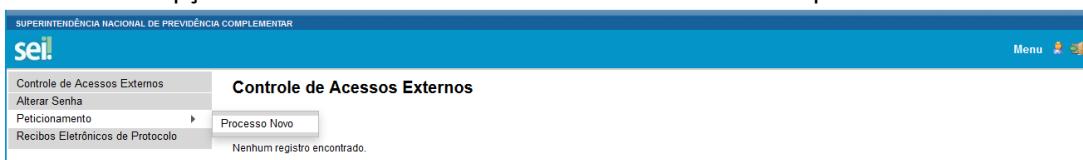
## ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE CONSULTA VIA SEI PELAS EFPC

Os procedimentos a seguir buscam orientar as EFPC para o envio de consultas à Previc via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a partir de 1º de dezembro de 2018, conforme previsto na Portaria nº 895, de 20 de setembro de 2018, considerando o disposto na Instrução Previc nº 4, de 24 de agosto de 2018.

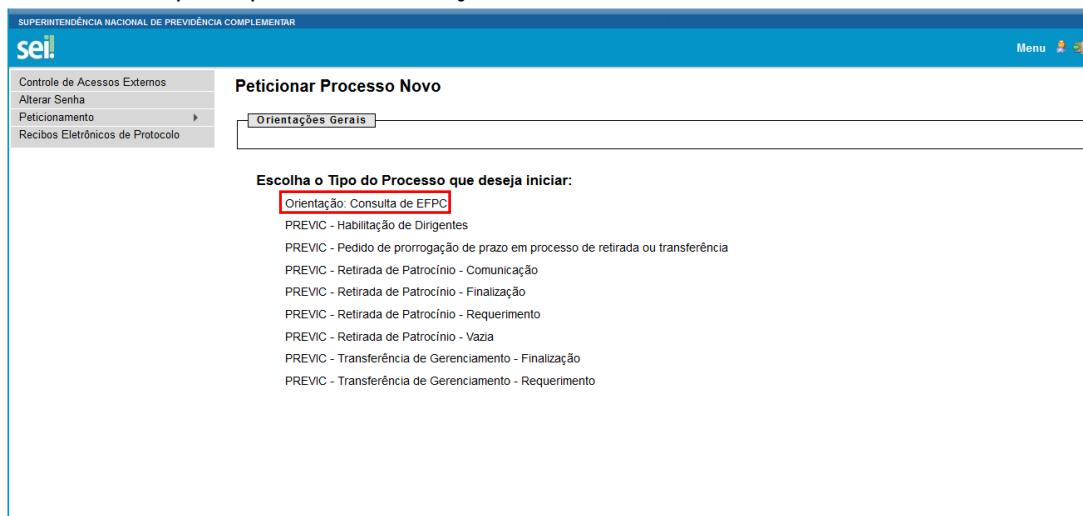
### I. Enviando uma nova consulta

Para submeter uma nova consulta à análise da Previc, a EFPC deverá observar as etapas a seguir:

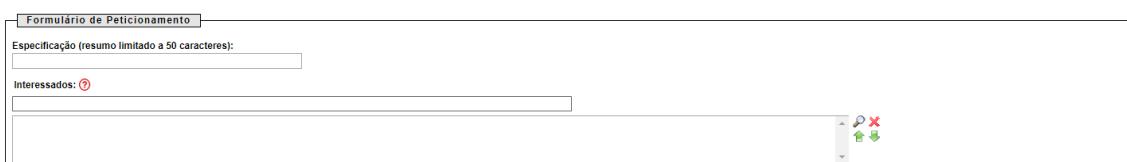
1. O usuário externo credenciado deverá acessar o SEI-Previc por meio da página [https://sei.previc.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_gerar\\_senha&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0) e fazer login com o usuário e senha cadastrados;
2. Selecionar a opção **Peticionamento > Processo Novo** no menu à esquerda:



3. Selecionar o tipo de processo **Orientação: Consulta de EFPC**:



4. Na tela **Peticionar Processo Novo**, preencher os campos do **Formulário de Peticionamento**:



- Especificação: breve resumo da consulta. Ex.: Consulta sobre equacionamento de déficit;

- Interessados: nome da EFPC.

## 5. Preencher e salvar o documento principal EFPC – Consulta:

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:

Nível de Acesso:

Documentos Complementares (10 Mb):

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Nível de Acesso:

Formato:  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

## 6. Anexar documentos complementares (quanto forem necessário):

### 6.1. Selecionar arquivo (pdf);

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:

Nível de Acesso:

Documentos Complementares (10 Mb):

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Nível de Acesso:

Formato:  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

### 6.2. Selecionar tipo de documento EFPC – Encaminhamento Complementar:

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:

Nível de Acesso:

Documentos Complementares (10 Mb):

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Nível de Acesso:

Formato:  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

### 6.3. Preencher campo Complemento do Tipo de Documento com identificação do documento. Ex.: Nota Técnica Atuarial;

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  EFPC - Consulta (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:  PÚBLICO

Documentos Complementares (10 Mb):  Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  PÚBLICO

Formato:  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

**6.4. Selecionar o formato do arquivo, a opção adequada no campo **Conferência com o documento digitalizado** (caso o formato seja **Digitalizado**) e clicar no botão **Adicionar**:**

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  EFPC - Consulta (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:  PÚBLICO

Documentos Complementares (10 Mb):  Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  PÚBLICO

Formato:  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

**7. Para enviar a consulta, clicar no botão **Peticionar**:**

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  EFPC - Consulta (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:  PÚBLICO

Documentos Complementares (10 Mb):  Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  PÚBLICO

Formato:  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

## II. Peticionando documentos no processo

A Instrução Previc nº 4/2018 permite que a EFPC submeta documentos ou requerimentos no âmbito do processo de consulta já criado, com o objetivo de:

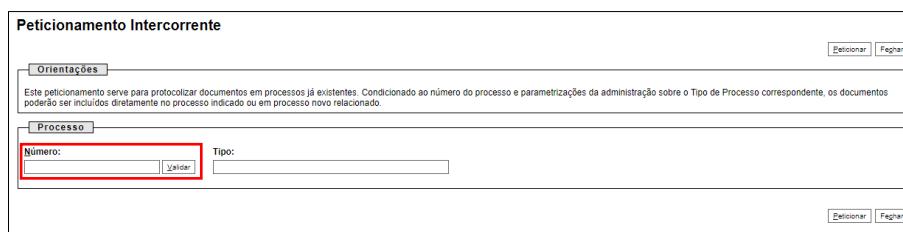
- solicitar reconsideração da decisão de não conhecimento da consulta (art. 6º);
- juntar informações ou documentos adicionais, a fim de melhor subsidiar a análise da Previc (art. 10, § 2º); ou
- solicitar reanálise da consulta (art. 11).

Para isto, a EFPC deverá observar as etapas a seguir:

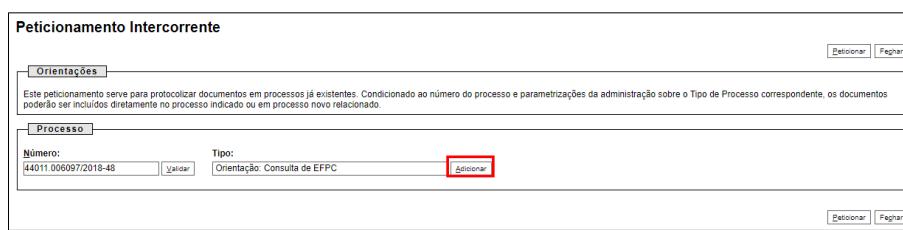
- O usuário externo credenciado deverá acessar o SEI-Previc por meio da página [https://sei.previc.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_gerar\\_senha&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0) e fazer login com o usuário e senha cadastrados;
- Selecionar a opção **Peticionamento > Intercorrente** no menu à esquerda:



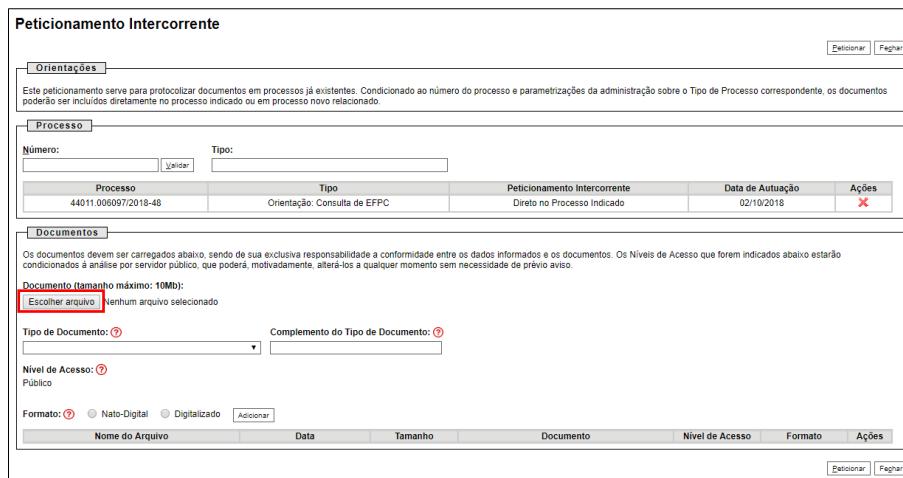
- Na tela **Peticionamento Intercorrente**, digitar o número do processo no campo **Número** e clicar no botão **Validar**:



- Em seguida, clicar no botão **Adicionar**:



- Na seção **Documentos**, selecionar o documento (no formato pdf pesquisável) que deseja juntar ao processo clicando no botão **Escolher arquivo**:



6. Selecionar o tipo de documento (**EFPC – Pedido Reconsideração por Não Conhecimento, EFPC – Encaminhamento Complementar ou EFPC – Pedido de Reanálise da Consulta**) e identificar o documento no campo **Complemento do Tipo de Documento**. Ex.: Ata Conselho.

**Peticionamento Intercorrente**

**Orientações**  
Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

**Processo**

Número:	Tipo:
44011.006097/2018-48	Orientação: Consulta de EFPC
Peticionamento Intercorrente	
Direto no Processo Indicado	
Data de Autuação: 02/10/2018	
Ações 	

**Documentos**  
Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.  
Documento (tamanho máximo: 10Mb):  
Escolher arquivo | Ata Conselho 02102018.pdf

Tipo de Documento:  EFPC - Encaminhamento Complementar	Complemento do Tipo de Documento:  Ata Conselho														
Nível de Acesso:  PÚBLICO															
Formato:  <input type="radio"/> Nato-Digital <input checked="" type="radio"/> Digitalizado	Conferência com o documento digitalizado:  Adicionar														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do Arquivo</th> <th>Data</th> <th>Tamanho</th> <th>Documento</th> <th>Nível de Acesso</th> <th>Formato</th> <th>Ações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ata Conselho 02102018.pdf</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações	Ata Conselho 02102018.pdf						
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações									
Ata Conselho 02102018.pdf															
Peticionar   Fechar															

7. Selecionar o formato do arquivo, a opção adequada no campo **Conferência com o documento digitalizado** (caso o formato seja **Digitalizado**) e clicar no botão **Adicionar**:

**Peticionamento Intercorrente**

**Orientações**  
Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

**Processo**

Número:	Tipo:
44011.006097/2018-48	Orientação: Consulta de EFPC
Peticionamento Intercorrente	
Direto no Processo Indicado	
Data de Autuação: 02/10/2018	
Ações 	

**Documentos**  
Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.  
Documento (tamanho máximo: 10Mb):  
Escolher arquivo | Ata Conselho 02102018.pdf

Tipo de Documento:  EFPC - Encaminhamento Complementar	Complemento do Tipo de Documento:  Ata Conselho														
Nível de Acesso:  PÚBLICO															
Formato:  <input type="radio"/> Nato-Digital <input checked="" type="radio"/> Digitalizado	Conferência com o documento digitalizado:  Adicionar														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do Arquivo</th> <th>Data</th> <th>Tamanho</th> <th>Documento</th> <th>Nível de Acesso</th> <th>Formato</th> <th>Ações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ata Conselho 02102018.pdf</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações	Ata Conselho 02102018.pdf						
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações									
Ata Conselho 02102018.pdf															
Peticionar   Fechar															

8. Caso deseje incluir mais de um documento, repetir as etapas 5 a 7. Após incluir todos os documentos desejados, clicar no botão **Peticionar**.

**Peticionamento Intercorrente**

**Orientações**  
Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

**Processo**

Número:	_tipo:
<input type="text" value="44011.006097/2018-48"/>	<input type="button" value="Selecionar"/>

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
44011.006097/2018-48	Orientação: Consulta de EFPC	Direto no Processo Indicado	02/10/2018	

**Documentos**  
Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.  
Documento (tamanho máximo: 10Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Formato de Documento:	Complemento do Tipo de Documento:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nível de Acesso:   
Público

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Ata Conselho 02102018.pdf	03/10/2018 18:39:22	236.45 Kb	EFPC - Encaminhamento Complementar Ata Conselho	Público	Digitalizado	

**Dúvidas?**

**Coordenação-Geral de Orientação  
Previdenciária – CGOP/Dinor**

Telefone: (61) 2021-2064/2141  
cgop.dinor@previc.gov.br