MANUALIZAÇÃO DO PROCESSO

COM-001 — Envio de Requerimentos de Compensação Previdenciária

ÁREA	Compensação Previdenciária	**SERVIDOR RESPONSÁVEL**	Sandra Cristina dos Santos
DATA DA ATUALIZAÇÃO	31/08/2026	**CÓDIGO / REVISÃO**	**MAN-COM-001 / Rev. 00**

HISTÓRICO DE EMISSÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

Revisão	Data	Descrição	Emissão / revisão	Aprovação
00	31/08/2026	Emissão inicial e adequação ao padrão institucional	Sandra Cristina dos Santos	Claudia Leoncio Martins

OBJETIVO DO DOCUMENTO

Sistematizar a identificação, a instrução, o envio, o acompanhamento e o encerramento dos requerimentos de compensação previdenciária de interesse do PIRAPREV, quando utilizados períodos de contribuição vinculados ao RGPS ou a outros RPPS na concessão de benefícios.

DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Constituição Federal, arts. 40, § 9º, e 201, § 9º; Lei nº 9.796/1999 e alterações; Decreto nº 10.188/2019 e alterações; Portaria MPS nº 1.400/2024 e alterações; Manual do Pró-Gestão RPPS vigente; manuais e orientações vigentes do Sistema COMPREV; Termo de Adesão e instrumentos de acesso ao COMPREV; Mapeamento Atividades COMPREV – Rev. 00, de 09/08/2021; processos de concessão e documentos previdenciários relacionados.

RESPONSABILIDADES

Participante	Responsabilidade
Coordenadoria Administrativa e de Seguridade / Núcleo COMPREV	Identificar casos elegíveis, conferir a instrução, operar o COMPREV, acompanhar os requerimentos, tratar pendências e manter os registros do processo.
Superintendência	Assegurar as autorizações, acessos e providências institucionais necessárias e acompanhar situações que exijam decisão administrativa.
Coordenadoria Financeira	Receber os relatórios financeiros, acompanhar valores a receber, conciliar créditos e manter os registros contábeis e financeiros aplicáveis.
Regime de Origem	Analisar o requerimento encaminhado, formular exigências quando cabíveis e registrar a decisão no Sistema COMPREV.

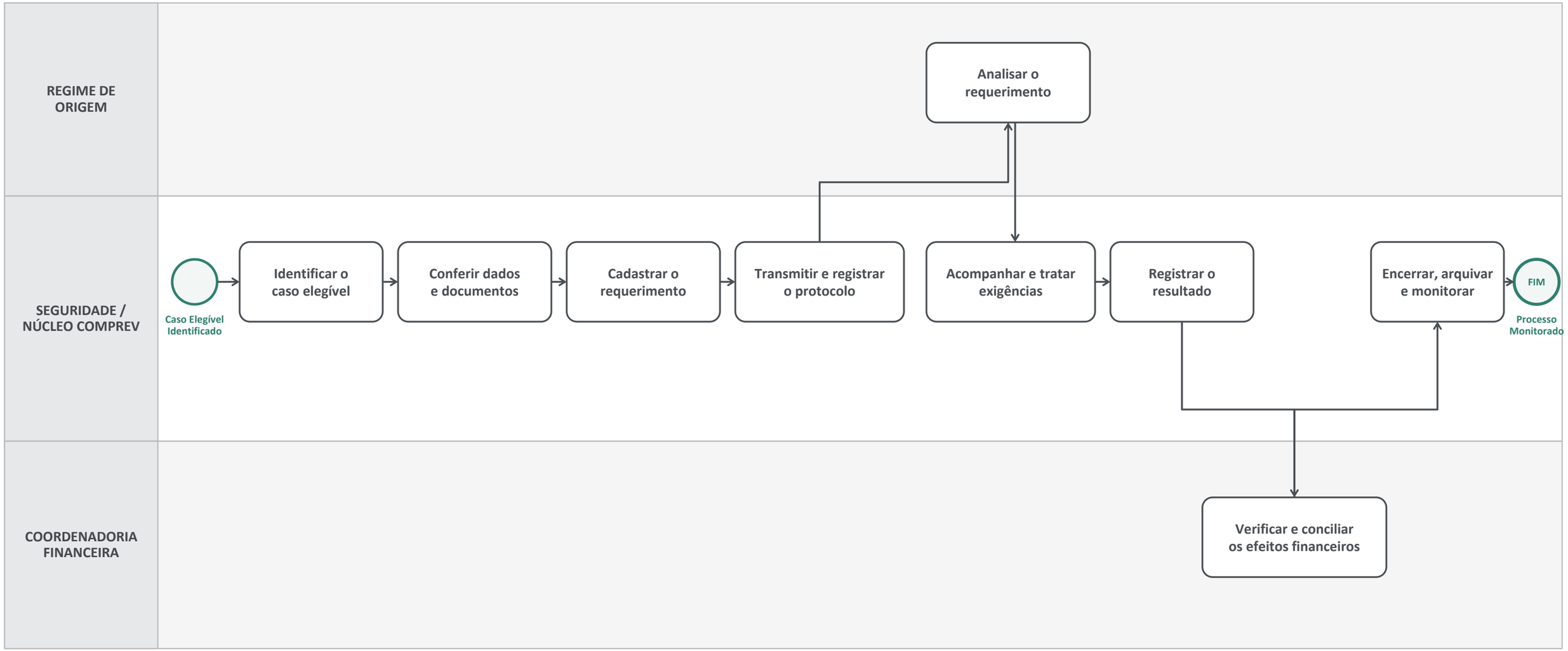
DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Identificar o caso elegível	Seguridade / Núcleo COMPREV	Identificar benefício concedido com utilização de tempo vinculado a outro regime e verificar se o caso atende às condições para requerimento de compensação.
2	Conferir dados e documentos	Seguridade / Núcleo COMPREV	Reunir e conferir os dados do benefício, do segurado, do tempo utilizado e os documentos ou evidências exigidos pela regulamentação e pelo sistema vigentes.
3	Cadastrar o requerimento	Núcleo COMPREV	Acessar o sistema, selecionar o tipo de requerimento aplicável e registrar as informações necessárias, conferindo os dados antes da transmissão.
4	Transmitir e registrar o protocolo	Núcleo COMPREV	Enviar o requerimento e os documentos quando aplicáveis, registrar o protocolo ou identificador e incluir o requerimento no controle interno de acompanhamento.
5	Acompanhar a tramitação	Núcleo COMPREV	Consultar periodicamente a situação dos requerimentos, controlar pendências, prazos, alterações de status e demais ocorrências relevantes.
6	Tratar exigências e inconsistências	Seguridade / Núcleo COMPREV	Analisar exigências ou divergências apontadas, obter complementações e responder no sistema dentro dos procedimentos e prazos vigentes.
7	Tratar a decisão e os efeitos financeiros	COMPREV / Financeiro	Registrar o resultado do requerimento e, quando houver deferimento ou repercussão financeira, encaminhar as informações para acompanhamento, conciliação e contabilização.
8	Encerrar, arquivar e monitorar	Núcleo COMPREV	Manter o histórico do requerimento, arquivar as evidências e acompanhar os créditos, revisões, cessações ou demais eventos posteriores que afetem a compensação.

REGISTROS RESULTANTES

Relação de casos elegíveis; dados e documentos do benefício e do tempo utilizado; requerimento registrado no COMPREV; protocolo ou identificador; documentos anexados quando aplicáveis; exigências e respectivas respostas; consultas e controles de status; decisão do requerimento; relatórios de valores; conciliações e registros financeiros; evidências de acompanhamento e arquivamento.

MAP-COM-001 | ENVIO DE REQUERIMENTOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA



ÁREA: COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA · SERVIDOR RESPONSÁVEL: SANDRA CRISTINA DOS SANTOS

Evento Atividade Decisão