MANUALIZAÇÃO DO PROCESSO

COM-002 — Análise de Requerimentos de Compensação Previdenciária

ÁREA	Compensação Previdenciária	**SERVIDOR RESPONSÁVEL**	Sandra Cristina dos Santos
DATA DA ATUALIZAÇÃO	31/08/2026	**CÓDIGO / REVISÃO**	**MAN-COM-002 / 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 o recebimento, a análise, o tratamento de pendências, a decisão e o acompanhamento dos requerimentos de compensação previdenciária apresentados ao PIRAPREV por outros regimes, assegurando conferência documentada e adequada repercussão financeira.

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; certidões, registros funcionais e previdenciários necessários à análise.

RESPONSABILIDADES

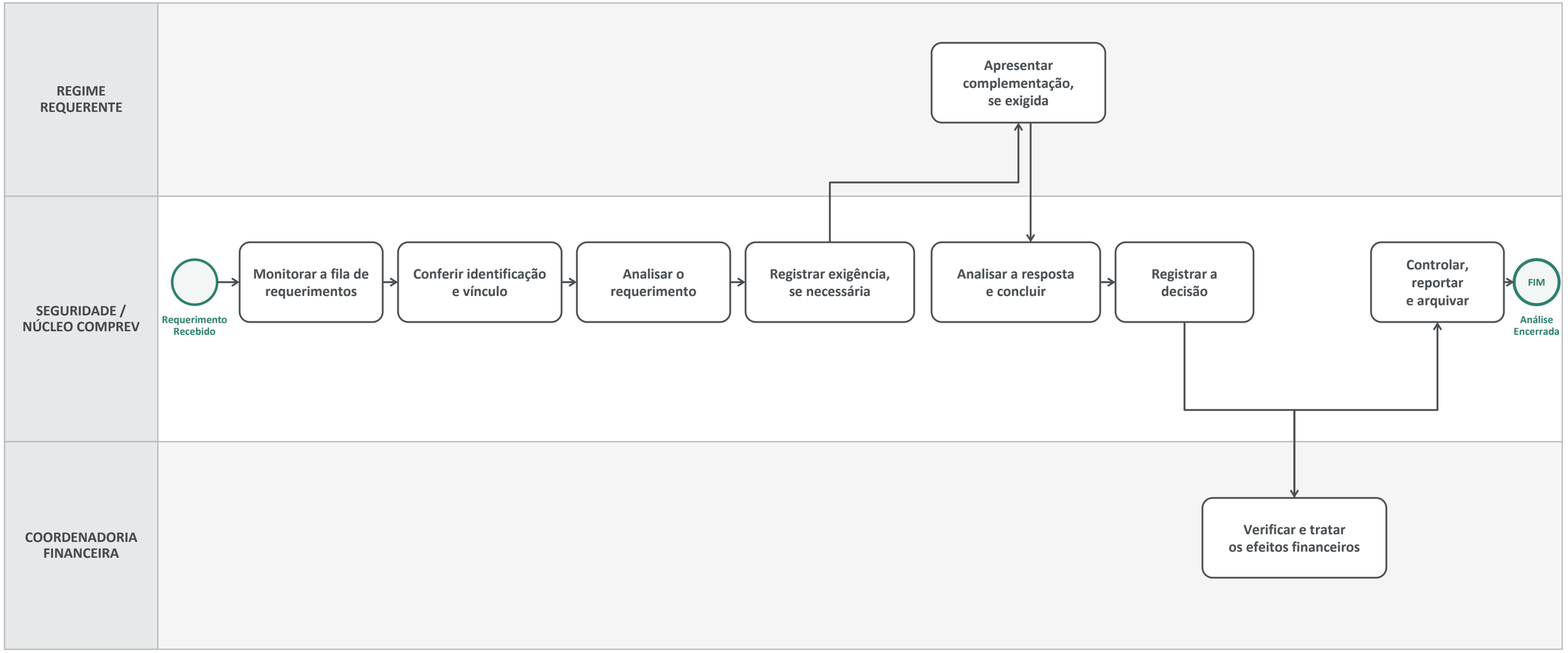
Participante	Responsabilidade
Coordenadoria Administrativa e de Seguridade / Núcleo COMPREV	Acompanhar a fila de análise, conferir informações e documentos, registrar exigências e decisões e manter os controles e evidências do processo.
Consultoria Jurídica	Prestar apoio, quando necessário, em questões jurídicas relevantes ou situações não solucionadas pela conferência administrativa e normativa ordinária.
Superintendência	Acompanhar situações que demandem decisão institucional e assegurar as condições de acesso, governança e continuidade do processo.
Coordenadoria Financeira	Acompanhar valores decorrentes dos requerimentos analisados, conciliar pagamentos ou compensações e manter os registros contábeis e financeiros aplicáveis.

DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Monitorar requerimentos recebidos	Núcleo COMPREV	Acessar periodicamente a fila de análise e identificar os requerimentos direcionados ao PIRAPREV, observando prioridades e prazos definidos pela regulamentação e pelo sistema.
2	Conferir identificação e vínculo	Seguridade / Núcleo COMPREV	Confirmar segurado, vínculo, períodos contributivos, certidões e demais registros disponíveis, verificando se o tempo indicado corresponde aos assentamentos do regime.
3	Analisar o requerimento	Seguridade / Núcleo COMPREV	Examinar a consistência das informações, o tempo certificado e utilizado, as condições do benefício e os demais elementos exigidos para a compensação.
4	Registrar exigência quando necessária	Núcleo COMPREV	Havendo insuficiência, divergência ou necessidade de esclarecimento, registrar a exigência no sistema com indicação objetiva do ponto a ser saneado.
5	Analisar a resposta à exigência	Seguridade / Núcleo COMPREV	Conferir a complementação apresentada e retomar a análise, registrando nova pendência somente quando necessária e devidamente fundamentada.
6	Concluir e registrar a decisão	Núcleo COMPREV	Finalizar a análise mediante a decisão ou situação prevista no sistema vigente, registrando a fundamentação e preservando as evidências utilizadas.
7	Tratar os efeitos financeiros	COMPREV / Financeiro	Encaminhar os resultados com repercussão financeira à área responsável, acompanhar valores devidos e efetuar conciliações e registros pertinentes.
8	Controlar, reportar e arquivar	Núcleo COMPREV	Atualizar os controles de requerimentos analisados e pendentes, produzir informações gerenciais e manter o histórico e a documentação para auditoria e controle.

REGISTROS RESULTANTES

Fila e controle de requerimentos recebidos; dados cadastrais e previdenciários conferidos; certidões e registros utilizados na análise; exigências e respostas; registros de análise; decisão e fundamentação no COMPREV; relatórios de valores; conciliações e registros financeiros; controles gerenciais; evidências de acompanhamento e arquivamento.



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

Evento Atividade Decisão