

PREVIJUNO

Manual 002
COMPENSAÇÃO
Previdenciária

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
JUAZEIRO DO NORTE/CE – PREVIJUNO

CONSELHO DELIBERATIVO

Vandir Menezes Lima
José Erivaldo Oliveira dos Santos
Hellen Karine Soares Lira
Edivan Alexandre Ferreira
Ana Cláudia Fulgêncio de Lima
Francisco Fraudie Barbosa de Medeiros

CONSELHO FISCAL

Mário Malzoni Neto
Clênia Beane Brito de Oliveira
Janaclea Rodrigues Gomes

DIRETORIA EXECUTIVA

Jesus Rogério de Holanda
Tiago César da Silva Viana
José Ivan Silva Alves
Marcos Aurélio Gonçalves Silva

**CONTROLE INTERNO
OUVIDORIA INSTITUCIONAL**

Clênia Beane Brito de Oliveira

Rua do Cruzeiro, 163/167, Centro, Juazeiro do Norte, Ceará
(088) 3512 5088 | (088) 3511 4139
faleconosco@previjuno.com

SUMÁRIO

1 RESPONSÁVEL PELO PROCESSO.....	3
2 REGULAMENTAÇÃO.....	3
3 OBJETIVO DO MANUAL.....	3
4 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS	3
4.1 SOBRE O SISTEMA COMPREV.....	3
4.2 ETAPAS DO PROCESSO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	3
4.2.1 Acompanhamento da Homologação.....	3
4.2.2 Inserção do Requerimento no Sistema COMPREV	4
4.2.3 Digitalização e Anexação de Documentos	4
4.2.4 Acompanhamento da Análise	4
4.2.5 Emissão do Relatório Mensal.....	4
5 MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES.....	5
REFERENCIAS.....	7

Manual - 002
Compensação Previdenciária

Histórico das Alterações		
Revisão	Data	Descrição
00	13/09/2022	Elaboração Inicial
01	07/07/2025	Revisão geral

1 RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

A Diretoria Previdenciária de Administração e Finanças, por meio do Setor de Compensação Previdenciária – COMPREV, e a unidade responsável pela execução, controle e acompanhamento das atividades descritas neste manual.

2 REGULAMENTAÇÃO

As atividades de compensação previdenciária observam os normativos legais a seguir:

Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998;
 Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999;
 Lei Complementar nº 23, de 25 de maio de 2007;
 Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019;
 Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

3 OBJETIVO DO MANUAL

Este manual tem como objetivo padronizar, sistematizar e orientar os procedimentos relativos à compensação previdenciária do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte – PREVIJUNO, através do sistema COMPREV, assegurando a correta instrução, acompanhamento e finalização dos processos.

4 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1 SOBRE O SISTEMA COMPREV

O **COMPREV** (Sistema de Compensação Previdenciária) é uma ferramenta informatizada desenvolvida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), em conjunto com o Ministério da Previdência Social, com a finalidade de viabilizar, de forma segura e padronizada, a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), sempre que houver contagem recíproca de tempo de contribuição.

4.2 ETAPAS DO PROCESSO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

4.2.1 Acompanhamento da Homologação

Monitorar a homologação de aposentadorias e pensões pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), tendo em vista que a Certidão de Homologação é requisito obrigatório para o início do processo de compensação previdenciária.

4.2.2 Inserção do Requerimento no Sistema COMPREV

Preencher os dados exigidos no sistema COMPREV referentes ao requerimento, em conformidade com:

- Lei nº 9.796/1999;
- Decreto nº 10.188/2019;
- Portaria nº 1.467/2022.

4.2.3 Digitalização e Anexação de Documentos

Realizar o upload dos documentos digitalizados no sistema, conforme a natureza do benefício.

a) Documentos comuns para ambos os tipos de benefício:

- Ato de concessão da aposentadoria ou pensão;
- Certidão de Homologação do TCE/CE;
- Certidão de Tempo de Contribuição (CTC – RGPS ou RPPS);
- Mapa grade com tempo detalhado utilizado no benefício.

b) Documentação complementar específica:

Para aposentadoria:

- Documento de identidade (RG);
- CPF;
- Certidão de casamento;
- Ficha funcional do segurado.

Para pensão:

- Certidão de óbito do instituidor;
- Certidão de casamento;
- Documento de identidade (RG);
- CPF;
- Ficha funcional do instituidor.

4.2.4 Acompanhamento da Análise

Mensalmente, deve-se gerar e examinar relatórios de análise emitidos pelo INSS/RPPS. As situações encontradas podem ser:

- **Deferido:** processo é arquivado e atualizado no sistema;
- **Indeferido:** providenciar ajustes e correções conforme exigências;
- **Requerimentos do INSS:** analisar e deliberar quanto à solicitação de compensação pelo RGPS.

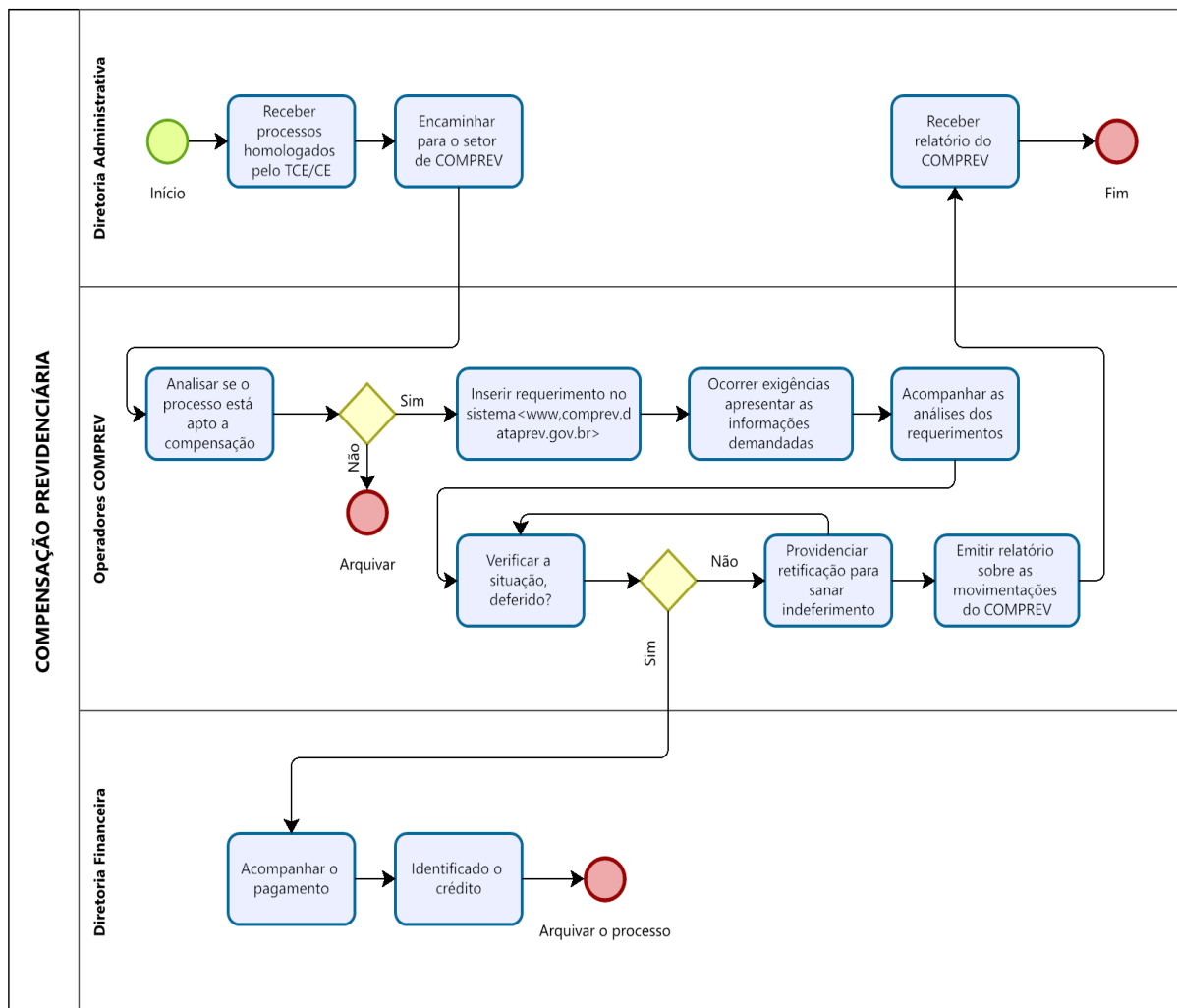
4.2.5 Emissão do Relatório Mensal

Ao final de cada mês, deve-se emitir o **Relatório de Requerimentos de Compensação Previdenciária (COMPREV)**, contendo:

- Lista dos requerimentos enviados no período;
- Situação atual de cada processo (deferido, indeferido ou em análise);
- Encaminhamento à Diretoria Executiva, com cópia para o Controle Interno, para ciência e deliberação.

5 MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES

Etapas	Descrição da Atividade	Responsável	Documento/Registro Gerado
1	Acompanhar a homologação dos atos de aposentadoria e pensão junto ao TCE/CE.	Setor de COMPREV	Certidão de Homologação do TCE/CE
2	Cadastrar o requerimento no sistema COMPREV com os dados do segurado e do benefício.	Setor de COMPREV	Requerimento no sistema COMPREV
3	Digitalizar e anexar documentos obrigatórios no sistema (conforme tipo de benefício).	Setor de COMPREV	Documentos digitalizados e anexados (ato de concessão, CTC, mapa grade, etc.)
4	Verificar pendências no sistema e providenciar complementações, quando necessário.	Setor de COMPREV	Registro de pendência e resposta/documentação complementar
5	Gerar relatório mensal de acompanhamento da análise dos requerimentos pelo INSS/RPPS.	Setor de COMPREV	Relatório de acompanhamento de análise
6	Avaliar os resultados das análises: deferimentos, indeferimentos e solicitações do INSS.	Setor de COMPREV	Parecer técnico sobre os resultados das análises
7	Providenciar retificações ou ajustes nos casos de indeferimento.	Setor de COMPREV	Novo envio ou retificação do requerimento/documentação
8	Atualizar o sistema e arquivar os processos deferidos.	Setor de COMPREV	Registro final e arquivamento do processo
9	Emitir relatório mensal consolidado e encaminhar a Diretoria Executiva, com cópia para o Controle Interno) para fins de controle e acompanhamento.	Setor de COMPREV	Relatório Mensal de Requerimentos – COMPREV



REFERENCIAS

MINISTÉRIO DA ECONOMIA. Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - SEPRT. Secretaria de Previdência – SPREV. Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social-SRPPS. **Manual do Pró-Gestão RPPS** Versão 3.3: Brasília, 2022.

BRASIL. **Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998**, que dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providencias.

BRASIL. **Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999**, que dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providencias.

BRASIL. **Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019**, que Regulamenta Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, para dispor sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providencias.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022**. Brasília, 2022.

JUAZEIRO DO NORTE. **Lei Complementar nº 23/2007**, que institui o Regime Próprio de previdência Social do Município de Juazeiro do Norte/CE e dá outras providencias.