

Manual & Mapeamento COMPREV



**ANÁLISE DO
REQUERIMENTO DA
COMPENSAÇÃO
PREVIDENCIÁRIA**

2022

Nome do Processo

ANÁLISE DO REQUERIMENTO DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Código	Diretoria Responsável	Setor Responsável	Versão	Páginas
MM-ANAREQCOMPREV	BENEFÍCIOS	COMPREV	1.0	2 de 8

Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE	3
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS	3
III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO	3
IV. LEGISLAÇÃO APLICADA	3
V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO	4
VI. INDICADORES.....	4
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES	4
VIII. PROCEDIMENTOS.....	4
IX. MAPEAMENTO	7
X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES.....	8
XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO	8

Elaborado por

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS

Aprovado por

DIRETORIA EXECUTIVA

Data da Aprovação

01/03/2022

I. PALAVRAS-CHAVE

- COMPREV, REQUERIMENTO, COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, RGPS, INSS, RPPS, UNIDADES GESTORAS

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
COMPREV	Compensação Previdenciária
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social – Órgão Gestor no caso é o AngraPrev
RGPS	Regime Geral de Previdência Social – Órgão Gestor é o INSS
TCE-RJ	Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro
R.I.	Regime Instituidor (órgão que concedeu o benefício)
R.O.	Regime de Origem (órgão que deve verter o valor para o Instituidor)

III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo, garantir o pagamento exclusivamente da compensação previdenciária dos requerimentos que possuam os requisitos necessários para tal.

IV. LEGISLAÇÃO APLICADA

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
Lei Nº 9.796 de 05/05/1999	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 providências.

Decreto Nº 10.188 de
20/12/2019

Regulamenta a 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 próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e entre os regimes próprios, na hipótese de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências.

V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
SISTEMA COMPREV	Sistema de compensação previdenciária financeira, desenvolvido pela DATAPREV para realizar os requerimentos e análises para efetivação da compensação entre os órgãos. http://comprev.dataprev.gov.br
SISTEMA BG-COMPREV	Sistema de Gestão do Comprev para emissão de relatório de controle. https://gestaocomprev.dataprev.gov.br/

VI. INDICADORES

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Evidência</i>	<i>Sentido da Melhoria</i>	
Análise dos requerimentos no Sistema Comprev	Analisar 100% dos requerimentos dentro do mesmo mês de cadastro	Mensal	Relatório do BG COMPREV	↑	Quanto maior, melhor

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES

- Nada consta.

VIII. PROCEDIMENTOS

• SETOR COMPREV

1. Entrar no Sistema Comprev

- 1.1. Autenticar no Sistema Comprev, através do navegador da internet no endereço:
<https://comprev.dataprev.rj.gov.br>.

2. Selecionar Requerimento a ser analisado

Elaborado por DIRETORIA DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 01/03/2022
--	-------------------------------------	---------------------------------

1.1. No menu **Análise**, são listados todos os requerimentos onde o regime de previdência é o destinatário. A análise dos requerimentos deve seguir a ordem cronológica em que são encaminhados

3. Imprimir Documentos do Sistema

1.1. Imprimir todos os documentos anexados para verificação (portaria de aposentadoria do servidor; documentos pessoais, Decisão Monocrática; relatório de auditoria; CTC do INSS, CTC de verbas ou declaração, certidão de casamento, e publicações).

4. Abrir Processo Administrativo

1.1. Abrir processo administrativo no Protocolo, fomentando com os documentos impressos.

5. Analisar Requerimento

1.1. Autenticar no Sistema Comprev, através do navegador da internet no endereço: <https://comprev.dataprev.rj.gov.br>.

1.2. Caso a análise do requerimento, não seja deferida, é possível além de indeferir suspender ou criar uma exigência.

1.3. Ao optar em cria uma **Exigência**, será exibida uma lista de ações para cumprimento da exigência e um campo para comentários.

1.3.1. Após registrar a exigência, finaliza a análise e salva o requerimento.

1.3.2. O requerimento sai da fila de análise do Regime de Origem e retorna para a fila de exigência do Regime Instituidor, solicitante da compensação.

1.3.3. O Regime Instituidor deverá cumprir as exigências e enviar novamente para análise.

1.4. Ao optar por **Suspender** a análise, será exibida uma lista para selecionar o motivo para a suspensão, em seguida em finaliza análise.

1.4.1. O requerimento sai da fila de análise do Regime de Origem e retorna para a fila de exigência do Regime Instituidor, solicitante da compensação.

1.5. Na hipótese de não atendimento aos requisitos para compensação previdenciária, clicar na opção **Indeferir**, selecionar o motivo do indeferimento e depois clicar em finalizar análise.

1.6. Caso o requerimento seja **Deferido**, é necessário enviar o Processo Administrativo para Presidência do AngraPrev autorizar a compensação.

6. Encaminhar Processo Administrativo

1.1. O setor de Comprev enviar para ciência e autorização, o Processo Administrativo para Presidência, para que autorize o registro do Deferimento no Sistema.

- **PRESIDÊNCIA**

7. Autorizar Processo

1.1. A Presidência, dá ciência e autoriza o deferimento do requerimento no sistema Comprev.

- **SETOR COMPREV**

8. Aprovar o Requerimento no Sistema Comprev

1.1. Autenticar no Sistema Comprev, através do navegador da internet no endereço:

<https://comprev.dataprev.rj.gov.br>.

1.2. Clicar em Deferir e, em seguida, finalizar a análise.

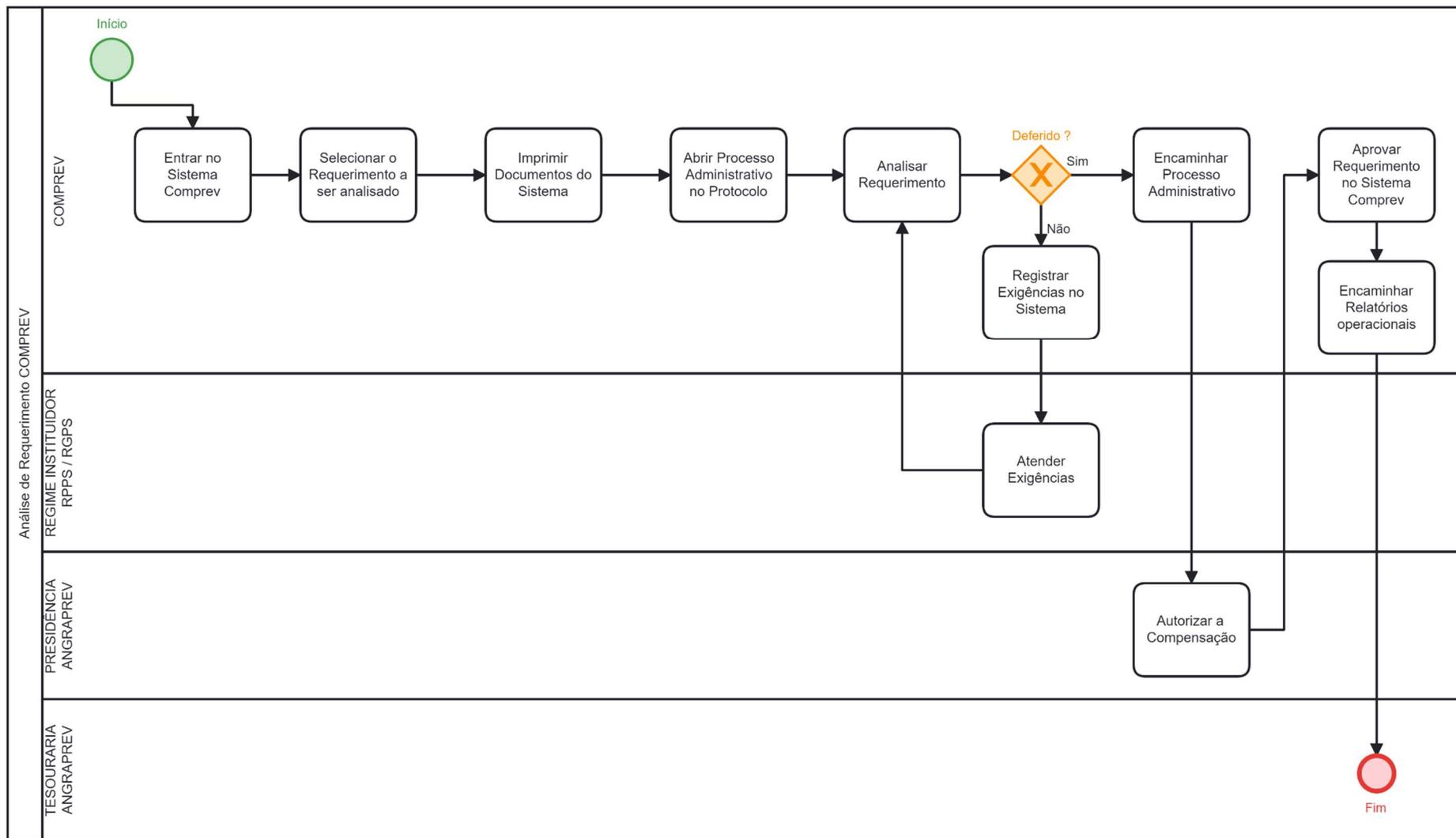
1.3. A lista de requerimentos será atualizada, e o requerimento deferido passará a ter o status "**Em Compensação**".

9. Encaminhar os relatórios operacionais do sistema para Tesouraria do AngraPrev

1.1. Emitir relatórios de ajustes de contas e enviar para a Tesouraria do AngraPrev.

10. Fim do processo

IX. MAPEAMENTO



X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1.0	01/03/2022	Primeira versão	n/d	SETOR COMPREV

XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO

Data da aprovação	Nome do responsável pela aprovação	Unidade/subunidade aprovadora:
01/03/2022	Maria Ivete Costa Vieira	SETOR COMPREV

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DE ANGRA DOS REIS**

R. Dr. Orlando Gonçalves, 231 - Parque das Palmeiras, Angra dos Reis - RJ, CEP: 23906-540
Fone: (24) 3365-5260

Elaborado por DIRETORIA DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 01/03/2022
--	-------------------------------------	---------------------------------