

## Manual de Normas e Procedimentos do COMPREV – Compensação Previdenciária

### 1. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

Gestor da Autarquia;

Tesouraria;

Contabilidade.

### 2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal, Art. 40, § 9º e Art. 201, § 9º

E.C. 20/98, E.C 41/2003, E.C 47/2005, E.C 70/2012, E.C 88/2015

Lei Municipal Complementar nº 749/2008

Decreto Municipal nº 857/2009

Leis Federais nº 9.976/99, nº 13.485/2017 e nº 13.846/2019

Decretos Federais nº 3.112/99, nº 3.217/99, nº 6.900/09

Portarias MPAS nº 6.209/99

Portarias MPS nº 98/2007, nº 154/2008, nº 287/2009 e nº 378/2010

Portarias MF nº 567/17 e nº 393/18

Portaria Interministerial MPS/MF nº 410/2009

Portaria Conjunta PGFN-SRFB-INSS nº 01/2013

Orientação Interna INSS/DIRBEN nº 102/2004

Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015

#### 2.1 ATUALIZADAS e/ou SUBSTITUÍDAS por:

Decreto Federal nº 10.188/2019;

Portaria SEPRT/ME nº 15.829/2020

Portaria SPREV/ME nº 6.657/2021 e nº 7.803/2021

Portaria MTP nº 1.467/2022 (em especial Capítulo XIV) e nº 2.868/2022

Portaria PRES/INSS nº 1.425/2022

Portaria DIRBEN/INSS nº 998/2022 e nº 1.054/2022

## 2.2 RECOMENDAÇÕES:

Resolução CNRPPS/ME nº 02/2021 e nº 04/2022;

Recomendação CNRPPS nº 01/2021;

Resolução CNRPPS/MTP nº 03/2021;

Nota Informativa SEI nº 14556/2021/ME;

## 2.3 DOCUMENTOS CIRCULARES:

Ofício Circular SEI nº 3369/2020/ME, nº 4114/2020/ME, nº 4380/2020/ME – Anexo I – Anexo II, nº 146/2021/ME, nº 3053/2021/ME, nº 3901/2021/MTP, nº 1126/2022/ME, nº 2190/2022/ME, nº 37/2022/MTP, nº 97/2022/ME, nº

183/2022/MTP, nº 280/2022/ME, nº 370/2022/MTP e nº 448/2022/MTP;

Ofício SEI nº 105649/2022/ME;

Anexo – Modelo de GPS Manual;

## 3. OBJETIVO

Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado o processo de compensação previdenciária na IMPREV – Instituto Municipal de Previdência de Viradouro, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.

## 4. O QUE É?

É o encontro de contas entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), representado pelo INSS, e os Regimes Próprios de Previdência (RPPS) dos servidores

da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e, desde 13 de agosto de 2021, entres os Regimes Próprios de Previdência (RPPS), com os devidos repasses.

Portanto, é o repasse financeiro entre o Instituto Nacional do Seguro Social e o IMPREV – Instituto Municipal de Previdência de Viradouro, e entre os demais RPPS e o IMPREV – Instituto Municipal de Previdência de Viradouro, em benefícios de aposentadorias e pensões decorrentes de aposentadorias concedidos a partir de 05 de outubro de 1988 (data da promulgação da CF/88), em manutenção em 06 de maio de 1999 (data da publicação da Lei nº 9.796), excluída a aposentadoria por invalidez decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei e a pensão dela decorrente. Sendo que o Regime que forneceu a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) contribuirá com um percentual proporcional ao tempo utilizado na aposentadoria.

## 5. A QUEM É DEVIDO?

Aos Regimes Próprios de Previdência dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e ao Regime Geral de Previdência Social (INSS), nos casos de averbação de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria (Lei nº 6.226/75). Desde 13 de agosto de 2021, conforme Ofício Circular SEI nº 3053/2021/ME é possível a Compensação Previdenciária entre os RPPS, pois foi disponibilizado este módulo no NOVOCOMPREV.

## 6. QUANDO SE DÁ A COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA?

A Compensação Previdenciária dar-se-á nos casos em que o servidor público averbou para sua aposentadoria períodos de atividade com contribuição previdenciária ao RGPS/INSS, mediante averbação de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) emitida pelo INSS. Ou ainda na mão dupla, quando o RPPS certifica ao ex-servidor público, através de CTC nos moldes da Portaria MPS nº 154/2008 (alterada pelas Portarias MF nº 567/2017 e nº 393/2018) e da Lei Federal nº 13846/2019, consolidadas pela Portaria MTP nº 1.467/2022, os períodos por ele trabalhado, e este utiliza na aposentadoria concedida pelo INSS, excluído o período concomitante. Fica também

# INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VIRADOURO - SP

C.N.P.J. (MF) 05.249.019/0001-90

excluída da Compensação Previdenciária a aposentadoria por invalidez decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei (arts 20,21 e 151 da Lei nº 8.213/91) e a pensão dela decorrente, conforme art. 4º, Decreto 3.112/1999.

## 7. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Analisar os processos de aposentadoria concedidas	Gestor do IMPREV	<p>Nos processos de aposentadoria.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar se há Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) do RGPS e/ou RPPS anexada ao processo;</li><li>- Verificar qual o período certificado e qual o período averbado do RGPS e/ou RPPS na concessão do benefício constante na respectiva CTC;</li></ul> <p>Nos processos de pensão por morte.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Os processos de pensão por morte somente serão passíveis de compensação previdenciária, caso o instituidor esteja aposentado na data do óbito;</li></ul>
2	Verificar homologação no TCE	Procurador Jurídico	<p>Consultar periodicamente no endereço <a href="http://www.tce.sp.gov.br/processo">www.tce.sp.gov.br/processo</a> se os processos previamente identificados foram homologados pelo TCE/SP.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de busca "Parte" (digitar CPF);</li><li>- Imprimir documentos que comprovem a referida homologação: "Decisão Monocrática" e "Certidão de Publicação";</li></ul>
3	Solicitar a compensação no sistema Novo COMPREV	Gestor do IMPREV	<p>Inserir o requerimento no sistema COMPREV conforme legislação aplicada, acessando <a href="https://comprev.dataprev.gov.br/">https://comprev.dataprev.gov.br/</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Benefício de aposentadoria:</li><li>- Menu: Requerimento/Aposentadoria;- Digitar o CPF e pesquisar. (O sistema preenche automaticamente os campos nome, NIT, data de nascimento, sexo e nome da mãe);</li><li>- Informar a matrícula no regime instituidor (Ato de aposentadoria);- Selecione o tipo de</li></ul>

# INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VIRADOURO - SP

C.N.P.J. (MF) 05.249.019/0001-90

			<p>regime RGPS ou RPPS (se for RPPS, selecionar a “Entidade” e o “Destinatário”);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Selecione o tipo de aposentadoria conforme o Ato de aposentadoria;- Data de início do benefício (Ato de aposentadoria);</li><li>- Tempo de contribuição total (mapa de contagem de tempo);- Renda mensal inicial (cálculo dos proventos);</li><li>- Data de homologação (homologação tribunal de contas);- Regra de cálculo (em caso de requerimento ao RPPS, verificar no Ato de aposentadoria);</li></ul> <p>Caso seja requerimento para o RGPS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Clicar em “Pesquisar CTC”;- Encontrados os períodos, conferir o número de protocolo da CTC;</li><li>- Fazer os ajustes nos períodos não utilizados conforme os documentos (mapa de contagem de tempo e CTC);</li><li>- Não sendo encontrados os períodos, clicar em “Incluir período” para incluir manualmente os períodos utilizados;</li></ul> <p>Caso seja requerimento para um RPPS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Incluir os períodos utilizados em “Incluir Período”, seguindo os padrões especificados;</li><li>- Conferir se os campos (data de ingresso no regime de origem, data de desvinculação no regime de origem e tempo de contribuição no regime de origem), foram preenchidos corretamente na inclusão;</li><li>- Fazer upload dos documentos digitalizados, especificando dentro do sistema o tipo de documento conforme se pede;- Após conferência de todos os dados e campos preenchidos no requerimento, salvar no sistema COMPREV;</li><li>- Preencher a “folha de inclusão” do requerimento realizado;- Imprimir a folha de inclusão e a homologação do TCE/MG e arquivar no processo de concessão do benefício e no arquivo digital do COMPREV.</li></ul> <p>Benefício de pensão por morte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar se existe requerimento referente à aposentadoria do instituidor no sistema COMPREV;</li></ul>
--	--	--	---

# INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VIRADOURO - SP

C.N.P.J. (MF) 05.249.019/0001-90

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Não havendo, primeiramente deverá ser realizado o requerimento de compensação da aposentadoria;</li><li>- Havendo requerimento para a aposentadoria, então é realizado o requerimento de compensação da pensão;- Menu: Requerimento/Pensão;</li><li>- Inserir o CPF do instituidor da pensão (automaticamente é preenchido o nome do instituidor);</li><li>- Preenche-se os demais campos:</li><li>- Selecionar o destinatário (RGPS ou RPPS);</li><li>- Selecionar a matrícula do regime instituidor (a mesma matrícula do requerimento da aposentadoria);</li><li>- Data de início do benefício (Ato de pensão);- Data de início de pagamento (caso seja divergente da data de início do benefício);</li><li>- Renda mensal inicial (cálculo da pensão);- Data de homologação no tribunal de contas (homologação do tribunal de contas);</li></ul> <p>Adicionar dependentes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inserir o CPF do dependente (Serão preenchidos automaticamente os campos: nome, nome da mãe, data de nascimento e sexo);</li><li>- Selecionar o estado civil;</li><li>- Selecionar o vínculo;</li><li>- Selecionar a capacidade;</li><li>- Selecionar o motivo da inclusão (em casos de filho póstumo ou decisão judicial);</li><li>- Fazer upload dos documentos digitalizados, especificando dentro do sistema o tipo de documento conforme se pede;</li><li>- Após conferência de todos os dados e campos preenchidos no requerimento, salvar no sistema COMPREV;</li><li>- Preencher a “folha de inclusão” do requerimento realizado;- Imprimir a folha de inclusão e a homologação do TCE/SP e arquivar no processo de concessão do benefício e no arquivo digital do COMPREV.</li></ul>
--	--	--	--

# INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VIRADOURO - SP

C.N.P.J. (MF) 05.249.019/0001-90

<b>4</b>	<b>Acompanhar a situação dos requerimentos</b>	<b>Gestor do IMPREV</b>	<p>Solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Consultar para verificar a existência de exigências elaboradas pelo analista do regime de origem;</li><li>- Verificada a veracidade da exigência, retificar o que se pede e salvar o requerimento com as devidas alterações;</li><li>- Verificada que a exigência não se aplica ao caso em questão, encerra-se a mesma como exigência não aplicável e descreve o motivo do não atendimento no campo específico.</li></ul> <p>Destinatário:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar em nossos arquivos a existência de CTC emitida;</li><li>- Verificar se o período solicitado corresponde ao constante na CTC encontrada nos arquivos;</li><li>- Caso necessário, criar exigências para que o regime instituidor apresente novas informações, documentos e correções para posterior prosseguimento da análise;</li><li>- Analisado o requerimento, sua respectiva documentação e cálculo, encaminhar para deliberação do Diretor Previdenciário;</li><li>- Após a referida deliberação, deferir ou indeferir o requerimento no sistema.</li></ul>
<b>5</b>	<b>Gerar relatórios mensais</b>	<b>Tesouraria</b>	<p>No sistema COMPREV: Relatórios &gt; Pagamentos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Selecionar filtro de relatório de pagamentos e escolher a competência para exibir os dados referentes ao período;</li><li>- Exportar os dados necessários para a confecção dos relatórios para o Excel;</li><li>- Gerar e imprimir relatórios "Solicitante" e "Destinatário" para obter de forma nominal os respectivos valores pagos e recebidos entre os regimes de previdência;</li><li>- Gerar e imprimir o relatório "Auxiliar" que consta todas as concessões, cessações e glosas da referida competência com seus respectivos valores a serem pagos e/ou recebidos pelo instituto;</li><li>- Emitir o relatório "Fechamento" que contém o quantitativo dos requerimentos enviados,</li></ul>

# INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VIRADOURO - SP

C.N.P.J. (MF) 05.249.019/0001-90

			recebidos e glosas no período e todo o histórico da compensação; - Emitir o relatório “CompREV Créditos” cujo objetivo é demonstrar os valores do acerto de contas entre os regimes e suas devidas proporções relativas ao total da compensação mensal e seu histórico anual dos valores creditados em conta
6	<b>Valores Apurados do COMPREV</b>	<b>Tesouraria</b>	- O Departamento Financeiro irá conferir os valores apurados nos relatórios “fechamento CompREV” e “CompREV Créditos” e devolver o processo ao Departamento Previdenciário com memorando constando o resumo da apuração contábil e os extratos bancários que comprovem os créditos.
7	<b>Apuração contábil</b>	<b>Contabilidade</b>	- O Departamento Financeiro irá conferir os valores apurados nos relatórios “fechamento CompREV” e “CompREV Créditos” e devolver o processo ao Departamento Previdenciário com memorando constando o resumo da apuração contábil e os extratos bancários que comprovem os créditos.

## 8. FLUXOGRAMA DO PROCESSO

# IMPREV

Instituto Municipal de Previdencia de Viradouro

