GUARAPREV
Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

Manual de Padronização dos Processos de Compensação Previdenciária

Rua José Bonifácio, nº 367 – Centro - CEP 83280-000 – Guaratuba – PR – Fone (41) 3472-8740 e-mail: guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

GUARAPREV
Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

Sumário

Apresentação 3
Objetivo Geral 3
Objetivo Específico 3
Documentos Complementares 3
Responsabilidades 4
DETALHAMENTO DO PROCESSO — COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV) 4
Etapa 1 — Levantamento e instrução inicial 4
Etapa 2 — Análise documental 5
Etapa 3 — Verificação de adequação documental 5
Etapa 4 — Solicitação de compensação 5
Etapa 5 — Tratamento de pendências 5
Etapa 6 — Conclusão e acompanhamento 6
Sistema COMPREV 6
Digitalização de Documentos 6
Fluxograma 7

Apresentação

Este Manual tem por finalidade organizar e padronizar os procedimentos relacionados ao processo de Compensação Previdenciária — COMPREV — no âmbito do RPPS do Município de Guaratuba. O documento estabelece orientações institucionais para a execução das rotinas de envio, análise, conferência e registro das compensações previdenciárias entre regimes, promovendo uniformidade operacional, segurança jurídica e transparência administrativa.

Ao sistematizar os fluxos de trabalho e as responsabilidades dos setores envolvidos, o Manual busca fortalecer os mecanismos de controle interno, reduzir riscos operacionais e assegurar a continuidade das atividades, servindo como referência permanente para a adequada condução dos processos de compensação previdenciária

Objetivo Geral

Sistematizar o processo de Compensação Previdenciária do RPPS do Município de Guaratuba, estabelecendo diretrizes para sua execução, acompanhamento e controle, de modo a garantir padronização, conformidade normativa e eficiência na gestão das compensações entre regimes previdenciários.

Objetivo Específico

- Padronizar os procedimentos de envio, análise e registro dos requerimentos de compensação previdenciária;
- Definir responsabilidades e fluxos operacionais entre os setores envolvidos;
- Assegurar a correta instrução e conferência dos processos de compensação;
- Promover rastreabilidade, transparência e controle das etapas do processo;
- Garantir alinhamento com a legislação vigente e com as normas operacionais do sistema COMPREV;
- Contribuir para a melhoria contínua das rotinas administrativas relacionadas à compensação previdenciária.

Documentos Complementares

O processo de Compensação Previdenciária — COMPREV — deve observar, além das diretrizes internas deste Manual, o seguinte arcabouço normativo e operacional:

- Constituição Federal de 1988, art. 40, § 9º, e art. 201, § 9º;
- Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999, que dispõe sobre a compensação financeira entre regimes previdenciários;
- Manual do Sistema COMPREV, vigente;

- Portaria Conjunta PGFN/SRFB/INSS nº 1, de 21 de março de 2013;
- Portaria SPREV nº 6.657/2021, que aprova o Termo de Adesão ao Sistema COMPREV;
- Demais normas, instruções e regulamentações aplicáveis ao Sistema COMPREV.

Esses instrumentos constituem a base normativa para a execução, análise e controle dos procedimentos de compensação previdenciária, devendo ser observados de forma permanente pelos setores envolvidos.

Responsabilidades

A execução do processo de Compensação Previdenciária — COMPREV — envolve a atuação coordenada das áreas responsáveis pela concessão de benefícios e pela gestão administrativa e financeira do GUARAPREV. A clara definição de atribuições é essencial para assegurar a correta instrução dos processos, a regularidade dos registros e o acompanhamento das compensações entre regimes previdenciários.

Compete à Diretoria de Benefícios realizar o levantamento dos tempos de contribuição averbados em cada benefício concedido, identificando a existência de períodos vinculados a outros regimes previdenciários que possam ensejar compensação. Também é de sua responsabilidade verificar a homologação dos processos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná — TCE-PR — bem como emitir o mapa de contagem de tempo sempre que houver averbação de períodos oriundos de outros regimes.

À Diretoria Financeira e Administrativa cabe a análise técnica dos requerimentos e a abertura dos processos no sistema COMPREV, promovendo eventuais retificações necessárias e acompanhando os pagamentos decorrentes das compensações. Além disso, compete a essa área registrar, relatar e manter organizada toda a documentação relacionada aos requerimentos e aos valores compensados, garantindo rastreabilidade, controle e conformidade dos atos praticados.

A atuação integrada dessas áreas assegura a regularidade do processo, a consistência das informações prestadas e a adequada gestão dos créditos e débitos previdenciários entre regimes.

DETALHAMENTO DO PROCESSO — COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV)

Etapa 1 — Levantamento e instrução inicial

- **Responsável:** Diretoria de Benefícios
- **Ação:** Após a concessão da aposentadoria, reunir a documentação necessária para fins de compensação previdenciária ou acessar o dossiê funcional do ex-servidor no sistema institucional.
- **Registro:** Documentos inseridos/confirmados no sistema administrativo ou COMPREV.
- **Controle:** Conferência preliminar da integridade documental.
- **Resultado:** Processo formalmente instruído para análise.

Etapa 2 — Análise documental

- **Responsável:** Diretoria de Benefícios
- **Ação:** Realizar análise técnica da documentação apresentada, verificando consistência, legitimidade e adequação para fins de compensação previdenciária.
- **Registro:** Anotação da análise no sistema interno.
- **Controle:** Checklist de conformidade documental.
- **Resultado:** Definição quanto à suficiência da documentação.

Etapa 3 — Verificação de adequação documental

- **Responsável:** Diretoria de Benefícios
- **Ação:** Avaliar se os documentos atendem aos requisitos para prosseguimento.
- **Registro:** Indicação formal no sistema (documentação adequada/inadequada).
- **Controle:** Validação técnica.

Se inadequados:

- Retornar o processo ao sistema solicitando complementação de informações.
- Registrar exigência documental.

Se adequados:

- Prosseguir para solicitação de compensação.

- **Resultado:** Processo apto ou devolvido para saneamento.

Etapa 4 — Solicitação de compensação

- **Responsável:** Diretoria de Benefícios / Área responsável pelo COMPREV
- **Ação:** Solicitar a compensação previdenciária no sistema, após a devida homologação pelo **TCE-PR**, quando aplicável.
- **Registro:** Protocolo da solicitação no COMPREV.
- **Controle:** Conferência da homologação e documentação anexada.
- **Resultado:** Solicitação formal registrada.

Etapa 5 — Tratamento de pendências

- **Responsável:** Diretoria de Benefícios / Área COMPREV
- **Ação:** Verificar existência de pendências apontadas no sistema.
- **Registro:** Registro de pendências e anexação documental.
- **Controle:** Revisão técnica dos documentos complementares.

Se houver pendências:

- Anexar documentação complementar e revalidar o processo.

Se não houver pendências:

- Encaminhar para conclusão.

- **Resultado:** Processo saneado.

Etapa 6 — Conclusão e acompanhamento

- **Responsável:** Área COMPREV / Diretoria de Benefícios
- **Ação:** Concluir a instrução do processo e acompanhar a efetivação da compensação previdenciária.
- **Registro:** Atualização do status no sistema.
- **Controle:** Monitoramento de compensações pendentes.
- **Resultado:** Processo finalizado e sob acompanhamento.

O processo é considerado concluído quando toda a documentação estiver regular, a solicitação formalizada e registrada no sistema COMPREV, permanecendo sob monitoramento até a efetiva compensação financeira.

Sistema COMPREV

O Sistema COMPREV é a plataforma oficial utilizada para operacionalizar a Compensação Previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social — RGPS — e os Regimes Próprios de Previdência Social — RPPS, bem como entre diferentes regimes próprios. Seu objetivo é registrar, processar, acompanhar e controlar os créditos e débitos decorrentes do aproveitamento recíproco de tempo de contribuição, conforme previsto na Constituição Federal e na legislação específica.

Por meio do sistema, são formalizados os requerimentos de compensação, anexada a documentação comprobatória, registradas análises, pendências e decisões, além de possibilitar o acompanhamento dos valores compensados. O COMPREV atua como instrumento de padronização e rastreabilidade dos processos, garantindo transparência, segurança das informações e conformidade com as normas previdenciárias vigentes.

A correta utilização do sistema é essencial para assegurar a regularidade dos procedimentos, a consistência dos dados enviados e a adequada gestão das compensações financeiras entre regimes previdenciários.

Digitalização de Documentos

A digitalização e o envio da documentação relacionada aos processos de Compensação Previdenciária devem ser realizados diretamente no **Sistema COMPREV/DATAPREV**, por meio da plataforma oficial disponibilizada no endereço eletrônico:
https://comprev.dataprev.gov.br/

Nesse ambiente, os documentos comprobatórios são inseridos em formato digital, vinculados ao respectivo requerimento de compensação, garantindo integridade das informações, rastreabilidade do processo e conformidade com os procedimentos operacionais do sistema. A correta digitalização e anexação dos arquivos é essencial para viabilizar a análise técnica, evitar pendências e assegurar a tramitação regular dos processos.

Todos os documentos devem ser digitalizados de forma legível, completa e organizada, respeitando os padrões exigidos pelo sistema, de modo a preservar a autenticidade das informações e facilitar a conferência pelos órgãos envolvidos.

Fluxograma

O fluxograma é uma representação gráfica do processo de trabalho, utilizada para demonstrar de forma sequencial e visual as etapas que compõem a execução de determinada atividade. No contexto da Compensação Previdenciária — COMPREV —, o fluxograma tem a finalidade de ilustrar o encadeamento das ações, os pontos de decisão, as responsabilidades envolvidas e o fluxo de informações entre os setores.

Essa ferramenta contribui para a padronização dos procedimentos, facilita a compreensão do processo pelos servidores e auxilia na identificação de controles, pendências e etapas críticas. Além disso, promove maior transparência operacional, permitindo o acompanhamento claro das rotinas e fortalecendo a gestão e o controle interno.

O fluxograma anexo integra este Manual como instrumento complementar de orientação, servindo como referência visual para a correta execução do processo de compensação previdenciária.

GUARAPREV
Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

GUARAPREV
Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

Mapeamento do Processo de Compensação Previdenciária

GUARAPREV- Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

COMPREV_01
EMISSÃO 2026.02
VERSÃO 001.2026

