MANUAL

Nº 15/2025

SEROPÉDICA/RJ, 28 de agosto de 2025.

MANUAL DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

(art. 1º da Lei Federal nº 9.796 de 1999)

Versão 1.1

Histórico de Versões

DATA	VERSÕES	DESCRIÇÃO	AUTOR
26/06/2024	1.0	Versão inicial	Gabinete
26/08/2025	1.1	Ajustes nos procedimentos	Controladoria Autárquica

A Compensação Previdenciária constitui-se em mecanismo de compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) ou entre estes, aplicável nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para fins de concessão de benefício previdenciário, nos termos da Lei Federal nº 9.796/1999 e dos Decreto Federais nº 3.112/1999 e 10.188/2019.

O requerimento da compensação deve ser protocolado por meio do Sistema COMPREV, operacionalizado pela Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (DATAPREV), após o devido registro do benefício junto ao Tribunal de Contas do Estado competente. O prazo prescricional para apresentação do requerimento é de cinco anos, contados a partir da data do referido registro, findo o qual extingue-se o direito à compensação.

1. OBJETIVO DO MANUAL

Estabelecer e padronizar procedimentos técnicos e administrativos voltados à sistematização do processo de Compensação Previdenciária no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica, visando à efetividade, conformidade legal e otimização da arrecadação decorrente da compensação financeira entre regimes.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Constituição Federal de 1988
- Lei Federal nº 9.796/1999
- Decreto Federal nº 3.112/1999
- Decreto Federal nº 10.188/2019
- Portaria MTP nº 1.467/2022

Cod. de Autenticidade do Doc.: 17W1.1753.716U.2046.5170 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ

ID: 6E5.958, HUGO LOPES DE OLIVEIRA(28/08/2025 17:53:16) Palavras:485
Cód. Autenticidade: 17W1.1753.716U.2046.5170 - https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento

ID. do Doc.: 6E5.958 - 28/08/2025 17:53:16 ASSINADO POR(1): CPF:142.75*.**7-*0

3. RESPONSABILIDADES

SETOR	RESPONSABILIDADE
Setor de Protocolo e Arquivo	- Autuação; - Encerramento.
Gerência Previdenciária	- Solicita a autuação; - Realiza o acompanhamento diário; - Lançamento no Sistema do COMPREV. - Juntada de comprovante no processo. - Atualização da planilha de acompanhamento.
Controladoria Autárquica	- Controle mensal. - Controle a posteriori.
Gabinete do Diretor-Presidente	- Encaminha para prosseguimento; - Ciência mensal; - Decisão de encerramento.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
1	Gerência Previdenciária	Solicita a autuação do processo anual. *a) Um processo por ano para acompanhar todos os requerimentos e seu andamento.*
2	Setor de Protocolo e Arquivo	Autua o processo.
3	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha para prosseguimento.
4	Gerência Previdenciária	Acompanhamento.
5	Diretoria Previdenciária	Análise do Processo de Concessão do Benefício após registro no TCE. Parecer sobre a possibilidade de compensação previdenciária no processo de concessão do benefício. Juntada das informações. *b) Deverão ser analisadas as possibilidades de compensação junto ao RGPS e aos RPPS.*

Cod. de Autenticidade do Doc.: 17W1.1753.716U.2046.5170 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ

ID: 6E5.958, HUGO LOPES DE OLIVEIRA(28/08/2025 17:53:16) Palavras:485
Cód. Autenticidade: 17W1.1753.716U.2046.5170 - https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento

6	Gerência Previdenciária	Lançamento no Sistema do COMPREV. Juntada de comprovante no processo. Atualização da planilha de acompanhamento. *c) Após cada requerimento, deverá ser juntado nos autos o comprovante do requerimento e ser atualizada a tabela de acompanhamento de todos os requerimentos.*
7	Controladoria Autárquica	Controle mensal.
8	Gabinete do Diretor-Presidente	Ciência mensal.
9	Controladoria Autárquica	Controle a posteriori. *d) Somente após análise e deferimento/indeferimento de todos os requerimentos do ano em questão.*
10	Gabinete do Diretor-Presidente	Decisão de encerramento do processo.
11	Setor de Protocolo e Arquivo	Encerramento do processo.

Assinatura do Documento

Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE**, **CPF:** 142.75*.**7-*0 em **28/08/2025 17:53:16**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1783.7Z53.616A.330X.0437**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.

Informações do Documento

ID do Documento: **6E5.958** - Tipo de Documento: **MANUAL - Nº 15/2025**.

Elaborado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, **CPF:** 142.75*.**7-*0 , em **28/08/2025 17:53:16**, contendo 485 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 17W1.1753.716U.2046.5170

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: **https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento**

Cod. de Autenticidade do Doc.: 17W1.1753.716U.2046.5170 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ

Pág.: 3 / 4
ID. do Doc.: 6E5.958 - 28/08/2025 17:53:16 ASSINADO POR(1): CPF:142.75*.**7-*0