

**MANUAL DE PROCEDIMENTO DE COMPENSAÇÃO
PREVIDENCIÁRIA – COMPREV DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

1. BASE REGULATÓRIA

- Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999;
- Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019;
- Portaria MTP nº1.467, de 02 de junho de 2022;
- Portaria MPS nº1.400 de 27 de maio de 2024.

2. OBJETIVO

Definir procedimentos para a Compensação Previdenciária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista (IPSJBV).

3. O QUE É

A Compensação Previdenciária é um procedimento que permite a contagem recíproca de tempo de contribuição entre diferentes regimes de previdência social. Isso significa que um segurado que contribuiu para mais de um sistema de previdência, como o Regime Geral de Previdência Social (INSS) e um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de um servidor público, pode solicitar a soma do tempo de contribuição em ambos os regimes para efeito de aposentadoria. Assim, a compensação previdenciária visa garantir ao segurado o cômputo do tempo trabalhado em diferentes regimes de previdência para a concessão de benefícios previdenciários.



4. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – PARA SOLICITANTE

4.1 Seleção e análise de processos

A Diretoria de Benefícios selecionará e analisará quais benefícios são passíveis de Comprev.

4.1.1 No caso dos processos que não possuem Comprev, a diretoria de benefícios fará um registro no processo descrevendo o motivo pelo qual não há Comprev.

4.1.2 No caso dos processos que possuem Comprev, selecionar no processo de aposentadoria/pensão os documentos para requerimento.

4.2 Abrir requerimento pelo site do Comprev-Dataprev

Através do site do Comprev(comprev.dataprev.gov.br), a diretoria de benefícios fará o requerimento da compensação informando todos os dados solicitados pelo site.

4.3 Anexar os documentos digitalizados no requerimento

Anexar os documentos pertinentes a cada caso seguindo as instruções de operação do site.

4.4 Consultar situação

Após abertura do requerimento e envio dos documentos, acompanhar através de consultas periódicas se o processo foi aprovado para análise.

4.4.1 No caso de não estar aprovado, verificar as pendências que geraram o indeferimento e providenciar correção. Consultar periodicamente.

4.4.2 Caso o processo esteja aprovado, fazer o controle e acompanhar a liberação do pagamento dos valores da compensação.



4.5 Aprovação do processo

Após a confirmação da aprovação do processo e pagamento, dar ciência à superintendência e acompanhar se o pagamento está sendo feito regularmente. Enviar mensalmente à Contabilidade os valores separados por Ente e segregação de massas. Arquivar o processo.

5. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – PARA DESTINATÁRIO

5.1 Seleção de processos

A diretoria de benefícios consultará o site Comprev-Dataprev para identificar os processos de solicitação de pagamento de valores de compensação previdenciária devidos pelo IPSJBV.

6.2 Análise

A diretoria de benefícios analisará os processos que possuem tempo de contribuição ao IPSJBV na contagem de tempo junto ao RGPS ou demais RPPS. Feita a análise, é identificado quais processos são passivos ou não de pagamento de Comprev.

6.2.1 No caso de processos analisados que não possuem compensação previdenciária a ser paga, a diretoria de benefícios notificará no site do Comprev o indeferimento do mesmo.

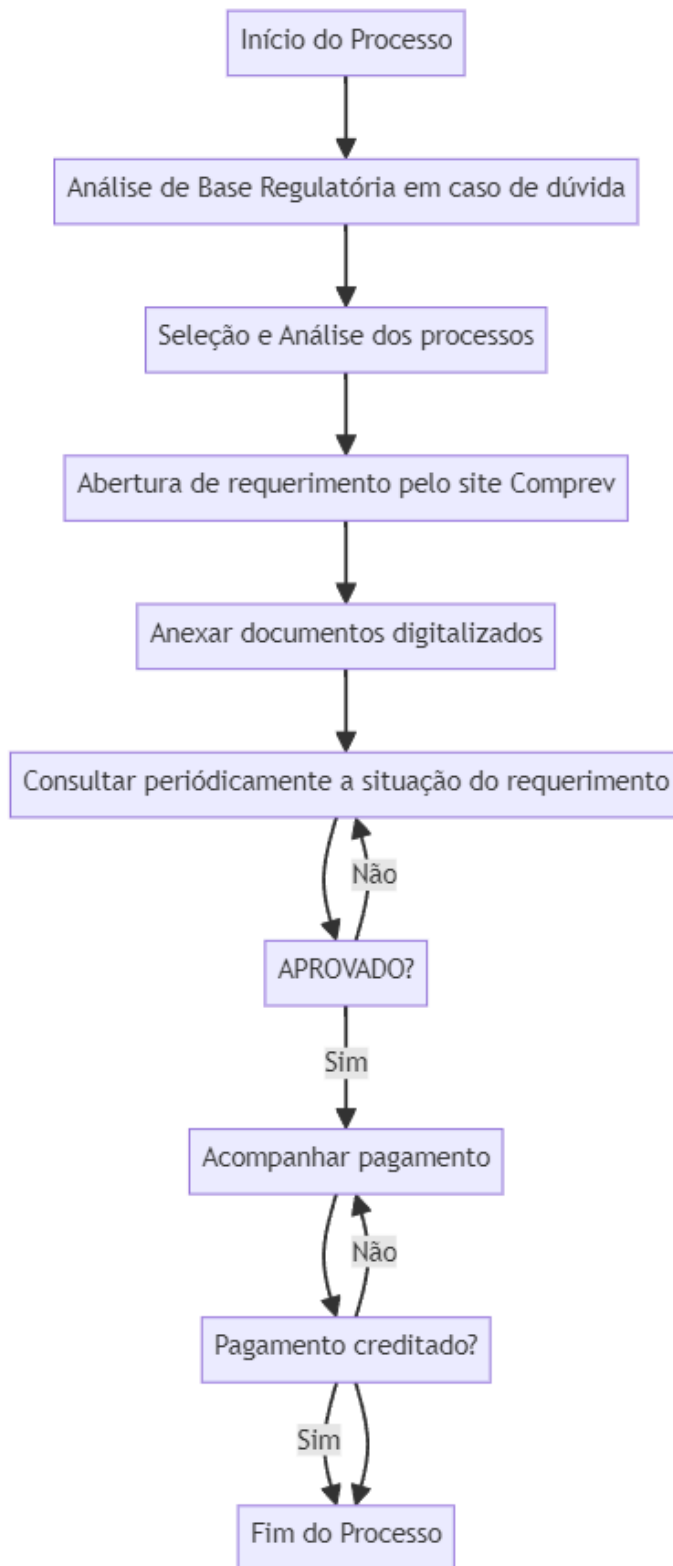
6.2.2 Caso os processos analisados possuam Comprev a serem pagos, a diretoria de benefícios fará o cálculo do valor e providenciará o pagamento regular.



6.3 Aprovação do processo

O processo estará concluído após o pagamento do valor referente à compensação previdenciária apurada e aprovação através do site do Comprev-Dataprev.

Fluxograma – Comprev – solicitante



Fluxograma – Comprev – destinatário

