

## **MANUALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS VIA COMPREV**

**PROCESSO: Análise dos requerimentos via COMPREV**

**UNIDADES EXECUTORAS: Analista Previdenciária, Diretora Previdenciária e Diretor Financeiro.**

**UNIDADE ATENDIDA: Unidade Gestora**

### **1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA**

Lei nº 9.796/99, Decreto nº 10.188/19 e Portaria MPS nº 1.400/24.

### **2. OBJETIVO**

Definir procedimentos para a análise dos requerimentos via COMPREV, visando tornar o serviço célere e eficaz.

### **3. TERMOS UTILIZADOS**

**Deferimento:** Aprovação do requerimento de compensação previdenciária.

**Abertura de exigência:** Solicitação de alteração e/ou inclusão de dados ou documentos do requerimento, desde que de forma fundamentada.

### **4. SIGLAS UTILIZADAS**

CTC - Certidão de Tempo de Contribuição; IEP - Instituto Erechinense de Previdência; RPPS - Regime Próprio de Previdência Social; RGPS – Regime Geral de Previdência Social.

### **5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A execução dos procedimentos para a análise dos requerimentos via COMPREV deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será feito pela área definida como responsável.

## **6. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DE REQUERIMENTO VIA COMPREV**

### **6.1. Consulta semanal aos requerimentos pendentes de análise**

6.1.1. Semanalmente, a Analista Previdenciária consulta os requerimentos pendentes de análise no sistema COMPREV, sejam eles do Regime Geral ou de Regimes Próprios de Previdência Social.

### **6.2. Reunião com Diretora Previdenciária para análise de requerimentos pendentes**

6.2.1. Quando houver requerimento pendente de análise, a Analista Previdenciária se reúne com a Diretora Previdenciária para analisá-lo, sempre com observância dos prazos estabelecidos no art. 45 da Portaria MPS nº 1.400/24.

### **6.3. Consulta ao cadastro ou ficha funcional do segurado**

6.3.1. Se possível, a depender da disponibilidade no sistema da Prefeitura Municipal de Erechim, é feita a consulta ao cadastro ou ficha funcional do segurado acerca do qual se requer a compensação previdenciária.

### **6.4. Consulta à CTC**

6.4.1. Quando o IEP tiver emitido CTC para o segurado, proceder-se-á à consulta, para fins de conclusão da análise do requerimento.

### **6.5. Consulta a outros dados ou documentos**

6.5.1. Se necessário, serão consultados outros dados ou documentos, para fins de conclusão da análise.

### **6.6. Análise do requerimento**

6.6.1. Enfim, efetuadas as consultas supramencionadas, a análise do requerimento será realizada, podendo resultar em: indeferimento, abertura de exigência ou deferimento.

### **6.7. Indeferimento: Encerramento do requerimento**

6.7.1. O indeferimento encerra o requerimento (até que não seja implementada no sistema COMPREV a possibilidade de revisão/recurso).

### **6.8. Abertura de exigência: Acompanhamento e anotação no processo que requereu a CTC, se houver**

6.8.1. Aberta uma exigência, realiza-se o controle através do próprio sistema COMPREV. Após cumprida ou encerrada a exigência, o requerimento retorna para análise, podendo resultar na abertura de nova exigência, no indeferimento ou no deferimento.

6.8.2. Ademais, se o requerimento no qual houve a abertura de exigência se refere a segurado que possui processo de solicitação de emissão de CTC, é feita a anotação no respectivo processo.

### **6.9. Deferimento: Consulta do valor e encaminhamento ao Diretor Financeiro**

6.9.1. Deferido o requerimento, o próprio COMPREV calcula o valor da compensação previdenciária. Logo, consulta-se o valor calculado pelo sistema e encaminha-se ao Diretor Financeiro.

### **6.10. Controle dos pagamentos pelo Diretor Financeiro**

6.10.1. O Diretor Financeiro realiza o controle dos pagamentos, sejam eles por depósito bancário ou através de compensação financeira (esta última cabível para requerimentos entre RPPS e RGPS).