



DIRETORIA

Geandro dos Santos Almeida

Diretor Presidente

José Adriano de Jesus Silva

Diretor Secretário e de Benefícios

Laudice Batista de Souza

Diretora Financeira



INTRODUÇÃO

A gestão da compensação previdenciária é uma atividade essencial para o equilíbrio financeiro, pois permite a recuperação e o repasse de valores entre regimes previdenciários em razão do aproveitamento do tempo de contribuição.

Esse processo envolve tanto o envio de requerimentos ao sistema COMPREV quanto a análise dos pedidos recebidos de outros regimes, assegurando que o SPMCR receba corretamente os valores devidos e também cumpra suas obrigações quando for o caso.

A manualização tem como objetivo padronizar os procedimentos, dar segurança na execução das atividades e garantir maior controle sobre os fluxos financeiros envolvidos. Um processo bem estruturado reduz inconsistências, evita perdas financeiras e fortalece a atuação perante os órgãos de controle.

Este manual apresenta, de forma objetiva, como devem ser conduzidos os processos de envio e análise de requerimentos de COMPREV no âmbito do SPMCR.

A fundamentação desses procedimentos está prevista na legislação municipal e nas normas aplicáveis à compensação previdenciária, observando as diretrizes estabelecidas pelo Art. 201, §9º, da Constituição Federal.

Participam do processo o Diretor Secretário e de Benefícios, o Diretor Presidente e o Diretor de Rh.



MANUALIZAÇÃO

PROCESSO 1 – ENVIO DE REQUERIMENTOS DE COMPREV

Etapa 1 – Identificação dos benefícios com tempo de outros regimes

Responsável: Diretor de Rh

Ação: Identificar benefícios concedidos que possuem tempo de contribuição oriundo de outros regimes previdenciários

Observação: Verificar documentação que comprove o tempo a ser compensado

Etapa 2 – Aguardar julgamento do Tribunal de Contas

Responsável: Diretor de Rh

Ação: Aguardar a análise e o julgamento da legalidade do benefício pelo Tribunal de Contas

Observação: O envio ao COMPREV deve ocorrer após a regularidade do ato concessório

Etapa 3 – Instrução do processo de compensação

Responsável: Diretor de Rh

Ação: Organizar a documentação necessária para o requerimento no sistema COMPREV

Observação: Conferir dados do benefício, tempo de contribuição e informações do segurado

Etapa 4 – Envio do requerimento pelo sistema COMPREV

Responsável: Diretor de Rh

Ação: Cadastrar e enviar o requerimento no sistema COMPREV

Observação: Garantir o correto preenchimento das informações para evitar exigências



PROCESSO 2 – ANÁLISE DE REQUERIMENTOS RECEBIDOS DE COMPREV

Etapa 1 – Identificação do requerimento recebido

Responsável: Diretor de Rh

Ação: Monitorar e identificar novos requerimentos recebidos no sistema COMPREV

Observação: Acompanhar prazos para análise

Etapa 2 – Análise técnica do requerimento

Responsável: Diretor de Rh

Ação: Realizar análise técnica das informações apresentadas pelo outro regime

Observação: Verificar consistência dos dados e do tempo de contribuição

Etapa 2.1 – Indeferimento

Responsável: Diretor de Rh

Ação: Registrar a negativa diretamente no sistema COMPREV, com a devida justificativa

Etapa 2.2. – Deferimento

Responsável: Diretor de Rh

Ação: Homologar o requerimento para início do pagamento para deferimento, no sistema COMPREV, pelo Diretor de Rh

Etapa 4 – Encaminhamento para pagamento

Responsável: Diretor Presidente

Ação: Após o deferimento, realizar os trâmites necessários para pagamento da compensação previdenciária

Observação: Registrar e acompanhar os valores pagos



Costa Rica, 29 de julho de 2026.

GEANDRO DOS SANTOS ALMEIDA
Diretor Presidente