

**INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS**  
**GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO E COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**



**Manual de Envio de Requerimento**

**Palmas/TO ,17 de Dezembro de 2020**



## **EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

**Bárbara Jesuina Mendes Gomes**

Gerente de Planejamento e Convênios

**André Donizeth da Silva**

Gerente de Arrecadação e Compensação Previdenciária

**Lynette de Cassia Siqueira de Santana**

Operadora do Comprev

**Kerla sabryna de Oliveira Pires**

Assessor Comissionado II (Operadora do Comprev)

## **ESTAGIÁRIAS**

**Adriana Silva Vargas**

GEPLAN

**Helen Keslen Moreira Dias**

GEPLAN

**Amanda de Jesus Arimateia**

GEPLAN

**Brunna Mirelly B. da Silva Soares**

GEPLAN



## Índice

Apresentação .....	4
Siglas/Abreviaturas/Definições .....	5
Referências.....	7
Fluxograma.....	8
Descrição das Atividades.....	9
Termo de Validação e Aprovação .....	25



## **Apresentação**

A Compensação Financeira entre os regimes previdenciários ou Compensação Previdenciária de que trata a Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, é o ajuste de contas entre estes nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeitos de aposentadorias e pensões, buscando o equilíbrio previdenciário dos diversos regimes de previdência, a partir da divisão da responsabilidade decorrente da proporcionalidade das contribuições do servidor aposentado, em relação ao agente pagador do benefício.

Assim, a compensação paga pelo regime de origem tem por finalidade auxiliar o regime instituidor, na forma de pró-rata (valor pago mensalmente), na manutenção do benefício que concedeu com cômputo de tempo, cuja contribuição não recebeu para custear o benefício, colaborando, assim com o equilíbrio financeiro do regime instituidor.

A operacionalização e o controle da Compensação Previdenciária são feitos pelo Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV WEB, disponibilizado pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho por meio de Termo de Adesão entre a Secretaria e os Regimes de Previdência e contrato com a DATAPREV.

A Compensação Previdenciária entre o RGPS/INSS e os RPPS está sendo processada desde a competência dezembro/1999, iniciando com o pagamento das compensações devidas pelo RGPS/INSS aos RPPS que haviam firmado o Acordo. Em 2004 foi iniciado o pagamento das compensações devidas pelos RPPS ao RGPS/INSS, mediante o ajuste de contas mensal entre os valores devidos pelo RGPS/INSS ao RPPS e os devidos pelo mesmo RPPS ao RGPS/INSS. No Tocantins, as compensações devidas pelo RGPS/INSS ao RPPS/TO (INSS como regime de origem – RO) estão sendo processadas desde a competência setembro/2000 e em fevereiro de 2005 foi iniciado o pagamento das compensações devidas pelo RPPS/TO ao RGPS/INSS (INSS como regime instituidor – RI). A Compensação Previdenciária entre os Regimes Próprios de Previdência entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2021.



## Siglas/Abreviaturas/Definições

**RGPS:** Regime Geral de Previdência Social.

**RPPS:** Regime Próprio de Previdência Social/RPPS – o Regime de Previdência Social estabelecido no âmbito de cada ente federativo que assegure, por lei, aos servidores que ocupam cargo efetivo, no mínimo, os benefícios de aposentadoria e pensão por morte previstos no art. 40 da Constituição;

**Regime de Origem (RO):** o regime previdenciário ao qual o segurado ou servidor público esteve vinculado sem que dele receba aposentadoria e para o qual houve contribuições referentes a CTC's emitidas na forma da lei de contagem recíproca e que foram efetivamente utilizadas para a concessão de benefícios pelo regime instituidor do benefício;

**Regime Instituidor (RI):** o regime previdenciário responsável pela concessão e pelo pagamento de benefício de aposentadoria ou pensão por morte dela decorrente a segurado ou servidor público ou a seus dependentes com cômputo de tempo de contribuição no âmbito do regime de origem;

**Estoque RGPS:** os valores da compensação financeira em atraso relativos ao período compreendido entre 5 de outubro de 1988 e 5 de maio de 1999 dos benefícios concedidos nesse período com contagem recíproca do tempo de contribuição do RGPS ou do RPPS, na hipótese de o RGPS ser o regime instituidor, desde que em manutenção em 5 de maio de 1999;

**Estoque RPPS:** os valores da compensação financeira em atraso relativos ao período compreendido entre 5 de outubro de 1988 e 5 de maio de 1999 dos benefícios concedidos nesse período com contagem recíproca de outro RPPS, desde que em manutenção em 5 de maio de 1999 ou no período de 6 de maio de 1999 até a data de entrada em vigor do Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019;

**Fluxo Acumulado:** os valores da compensação financeira dos benefícios concedidos após o período de estoque RGPS ou de estoque RPPS relativos ao período entre a data de concessão e o deferimento do requerimento de compensação, observado o prazo prescricional;

**Fluxo Mensal (Pró-Rata):** os valores da compensação financeira pagos mensalmente pelo regime de origem ao regime instituidor, a partir da competência de concessão da compensação, enquanto os pagamentos dos benefícios objeto da compensação financeira estiverem em manutenção.

**Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP):** é o documento que atesta a regularidade do RPPS. A União exige a regularidade previdenciária para que os Estados e Municípios tenham acesso as transferências voluntárias de recursos e também para que esses entes sejam autorizados a celebrar acordos, contratos e empréstimos, no âmbito nacional e internacional.

**Tempo Concomitante:** Tempo em que o servidor trabalhou ao mesmo tempo em dois regimes.



**CTC:** Certidão de Tempo de Contribuição.

**NIT:** Número de Identificação do Trabalhador – Pode ser informado o PIS ou PASEP – Consta na Certidão de Tempo de Contribuição.

**NB:** Número do Benefício.

**COMPREV WEB:** Sistema de Compensação Previdenciária.

Benefícios geradores de Compensação – Aposentadorias e Pensões decorrentes de Aposentadorias.

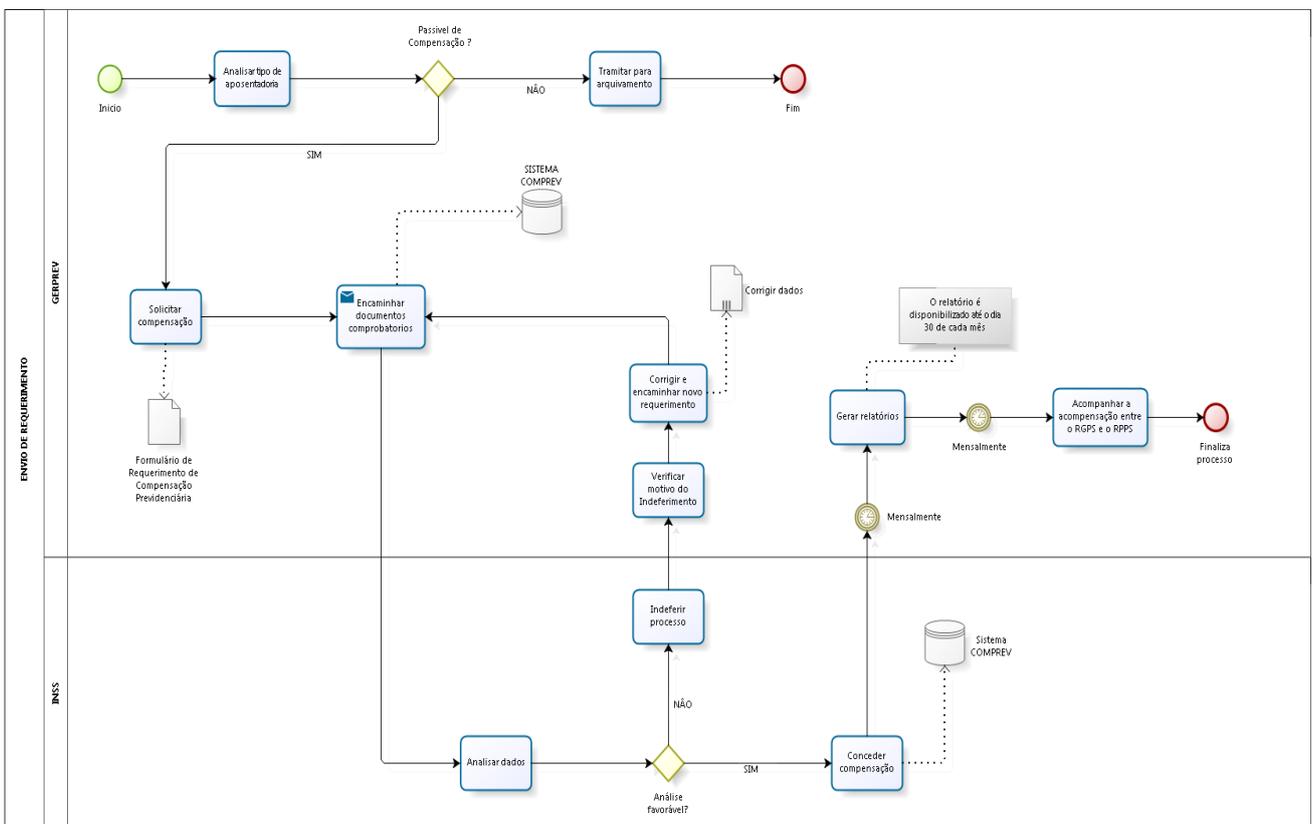
Benefícios não geradores de Compensação – Aposentadoria por Invalidez prescrita em lei (CID's que dispensam carências) e Pensão decorrente de servidor na ativa.



## Referências

- EC nº 20/1998, Art. 201, § 9º.
- Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999.
- Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019.
- Portaria nº 15.829, de 02 de julho de 2020.
- Portaria MPAS nº 6.209, de 16 de dezembro de 1999, alterada pela PT MPS 98, de 06/03/2007, PT MPS 287, de 05/11/2009 e Portaria MPS nº 65, de 13 de fevereiro de 2013.

## Fluxograma



### Endereço Local:

<https://www.igeprev.to.gov.br/planejamento/sistema-de-gestao-da-qualidade/fluxogramas/3-compensacao-previdenciaria/>



## Descrição das Atividades

**O Regime de origem (RO)** - Análise dos processos, envio dos requerimentos e digitalização da documentação comprobatória no RO - Requerimentos do RPPS/TO dos processos de aposentadorias encaminhados para análise pelo RGPS/INSS no COMPREV WEB.

- **RAIA 1 – ARRECADAÇÃO**

1. **Verificar se o processo é passível de compensação:**

- Tipo de aposentadoria e/ou se é Pensão decorrente de Aposentadoria;
- Se constar CTC do INSS/RGPS e se foi utilizada para a Aposentadoria;
- Se a Documentação Comprobatória está correta e completa, no caso de:

### APOSENTADORIA

- ✓ Certidão de Tempo de Contribuição.
- ✓ Ato de Aposentadoria.
- ✓ Homologação do Tribunal de Contas do Estado.
- ✓ Certidão de RPPS – Decreto nº 3.112.
- ✓ Laudo de Invalidez do servidor, se Aposentadoria por Invalidez.
- ✓ Informação sobre Salário e Dados do Servidor (Informação Funcional).
- ✓ Outros (Mapa/Grade do Tempo Total computado) – Informação Técnica.
- ✓ Certidões (Óbito, Nascimento, Casamento), RG e CPF.

### PENSÃO

- ✓ Homologação do Tribunal de Contas do Estado.
- ✓ Laudo de Invalidez do Dependente se for o caso.



- ✓ Outros (Documentos necessários à análise do pedido) – Documentos que comprovam a dependência e Informação Técnica.
- ✓ Ato de Pensão.
- ✓ Certidões (Óbito, Nascimento, Casamento), RG e CPF.

## 2. Se o Processo não é Passível de Compensação Previdenciária

- a) Receber o processo no Sistema de Gestão Previdenciária – SISPREV,
- b) Na aba “Mais Informações do Processo” clicar em “Suspender alerta de Compensação Previdenciária”,
- c) Atualizar a situação do processo e salvar,
- d) Tramitar para o arquivo.

## 3. Se o Processo é Passível de Compensação Previdenciária

- a) Fazer o Requerimento de Compensação Previdenciária:

- I. Acessar o Comprev Web no seguinte endereço:  
<http://www6.dataprev.gov.br/CV3> e fazer o login na tela do SAA – informar o CPF do usuário e a senha e clicar “OK”.
- II. Selecionar COMPREV RO.



III. No Menu, acessar Requerimentos/Aposentadoria ou Pensão se for o caso.



IV. Aparecerá outra tela com o nº do CNPJ do RPPS/TO – é só confirmar “OK”.

V. Preencher todos os dados da Tela de Requerimento de acordo com os documentos comprobatórios no processo.



Em Dados do Benefício:

- ✓ Selecionar o Tipo do Benefício – se é Aposentadoria por Tempo de Contribuição, por Idade ou Invalidez que não seja prescrita em lei (no Laudo da Junta Médica Oficial consta se a Invalidez é ou não prescrita em lei).
- ✓ Informar o Tempo Total e o Tempo RGPS/INSS, **em dias** – é o tempo de contribuição apurado para a aposentadoria. Na Informação Técnica constam os períodos que foram efetivamente utilizados na aposentadoria por regime e o período total. Observando se tem períodos concomitantes e se foram retirados no cômputo do tempo total e no tempo RGPS/INSS, se for o caso.

**Importante:** para Aposentadoria Especial de Professor, o tempo total e o tempo RGPS/INSS a ser considerado é o de Certidão de Atividade Escolar, que também consta na Informação Técnica.

**Para transformar o Tempo em dias – Multiplicar a quantidade de anos por 365 e a quantidade de meses por 30.**

- ✓ Valor Concessão – “Proventos a Fixar” que consta na Informação Técnica e no Ato concessório – Valor obtido na data do início da aposentadoria.
- ✓ Data Início Benefício – é a data da publicação do Ato concessório;



- ✓ Data Cessação Benefício – informar apenas quando houver requerimento de compensação previdenciária em decorrência de benefício já cessado, indicando a data da ocorrência.

Em Certidão de Tempo de Contribuição – informar o tempo líquido total em anos, meses e dias, certificado na certidão de tempo de contribuição emitida pelo RGPS/INSS. Não é necessário preencher o campo CTC/CTS destinado ao número do protocolo da certidão.

Em Dados Funcionais do Servidor:

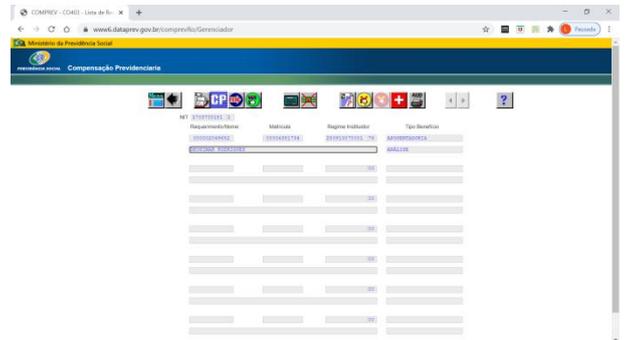
- ✓ CNPJ – informar o do Órgão de Lotação do servidor.
- ✓ Órgão de Lotação – preenchido automaticamente pelo sistema quando é informado o CNPJ.
- ✓ Matrícula – informar a matrícula do servidor no respectivo órgão de lotação. Consta na Informação Técnica e no Ato concessório.
- ✓ Data de Ingresso – informar a data do último ingresso no serviço público. Consta na Informação Técnica.

- VI. Clicar em Salvar para finalizar o requerimento – o requerimento será salvo e a tela abrirá um novo requerimento para ser preenchido. Se tiver finalizado o envio é só clicar “←” (volta para a tela anterior).





- VII. Salvar o requerimento em PDF ou imprimir uma via para anexar/arquivar na Pasta/Requerimentos RO aguardando análise/pagamento – Arquivo do setor.
- VIII. Clicar em Consultas/Requerimentos/por NIT, informar o número e clicar “OK”.
- IX. Coloque o cursor no nome e clique duas vezes para abrir o requerimento.



- X. Para imprimir é só clicar em “impressora”. Você pode imprimir e/ou salvar o requerimento em PDF. Caso queira verificar se há algum documento digitalizado é só clicar no “scanner” e depois no nome do documento para visualizar a imagem.



The screenshot displays the 'Compensação Previdenciária' form in a web browser. The interface includes the following sections:

- Dados do Regime Instituidor:** Tipo RPPS, RPPS 21.091.307/0001, Nome INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS.
- Dados Pessoais do Servidor:** Nome GLEZIANA RODRIGUES, Data Nascimento 11/04/1981, CPF 047.938.983-18.
- Dados do Benefício:** Tempo Contribuição 13, Idade 38, Inatividade 1, Tempo Total 2136, Tempo RGPS 162, Valor Concessão 5.224,43, Data Início Benefício 11/08/2018, Data Início Pagamento, Data Cassação Benefício.
- Certidão de Tempo de Contribuição:** Tabela com campos para CTC/CTS, Tempo Líquido, and Tempo Líquido.
- Dados Funcionais do Servidor:** CNPJ 05530830001-08, Origem de Lotação SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA, Matrícula 4381734, Data Ingresso 04/07/2002, Data do Requerimento 07/08/2020, Matrícula Emissor 3892304120.

- XI. Finalizado o envio e impressão dos requerimentos deve-se proceder a digitalização e envio das imagens dos Documentos Comprobatórios aos requerimentos de compensação previdenciária para que fiquem passíveis de análise pelo RGPS/INSS.
- XII. Para carregar uma imagem no Comprev é preciso que ela esteja armazenada no computador que está acessando o sistema ou em algum local que o computador tenha acesso, p.e. na rede.
- XIII. Inicialmente deve-se criar um Arquivo digital contendo “Pastas” com o nome do segurado, onde serão salvos os documentos comprobatórios (CTC/INSS, Ato, Homologação/TCE, Laudo de Invalidez e Portaria da Junta Médica, Informação Técnica, Informação Funcional, RG, CPF, Certidão de Casamento ou Nascimento e Certidão de Óbito, se for o caso), digitalizados para envio no Comprev Web.
- XIV. Os Documentos podem ser salvos em PDF nos arquivos digitalizados dos processos no Sistema de Gestão Previdenciária – SISPREV ou então digitalizados diretamente do processo físico.
- XV. As imagens digitalizadas devem ter as seguintes especificações: PDF, 300dpi, preto e branco e no máximo 2MB de tamanho por imagem. Não podem estar em “escala de cinza”.

Feito isso, pode-se iniciar o envio das imagens pelo Comprev Web. O acesso ao sistema é feito via browser e as imagens são transmitidas via web para os servidores da Dataprev. As imagens carregadas no sistema serão associadas a um requerimento de compensação previdenciária já existente ou que será criado depois da carga da imagem. Neste caso, embora a imagem já esteja na base de dados do sistema, este só o anexará ao requerimento após a sua



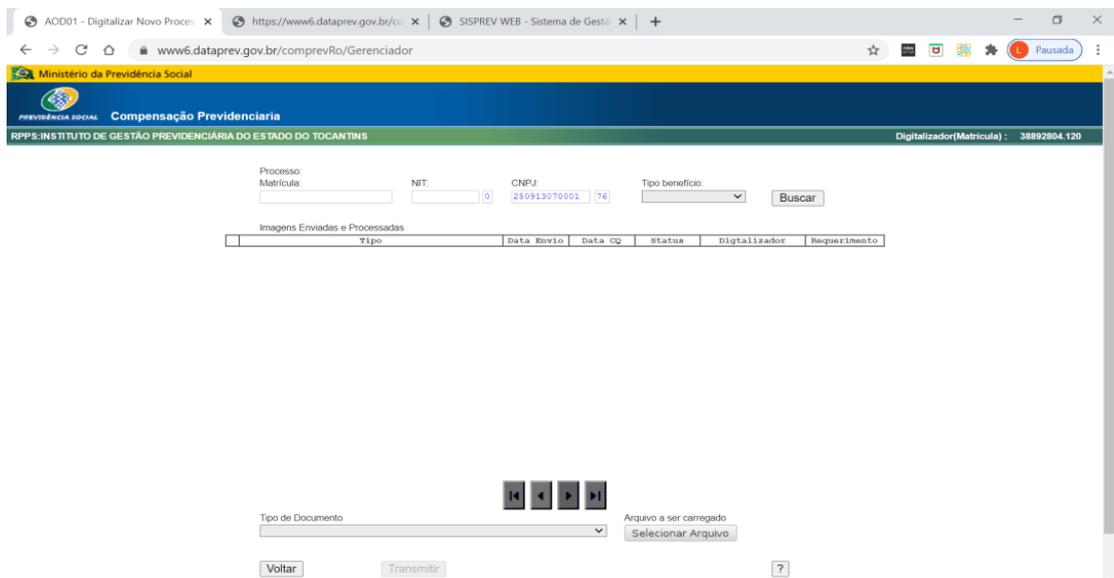
criação, ou seja, as imagens digitalizadas de determinado processo, obrigatoriamente, devem estar associadas a um requerimento.

b) Carregar nova imagem no MÓDULO RO

- I. É feito dentro do sistema Comprev Web, Módulo RO através da opção “Digitalização/Digitalizar Novo Processo” no menu superior da tela inicial do sistema Comprev.



- II. O sistema apresentará uma tela onde deverão ser preenchidos os campos de Matrícula, NIT e Tipo Benefício, que identificam o requerimento ao qual as imagens serão associadas. Após o preenchimento dos campos é só clicar no botão “Buscar”.





- III. O sistema buscará todas as imagens carregadas anteriormente e associadas ao requerimento, se existirem.  
 Caso não existam imagens digitalizadas para o NIT e Matrícula o sistema emite a mensagem “Não existem dados que satisfaçam os critérios de busca”.

Imagens Enviadas e Processadas	Tipo	Data Envio	Data CQ	Status	Digitalizador	Requerimento
01	Certidão de Tempo de Contribuição	07/05/2020 19:36:04	08/05/2020 19:00:16	Processada	38892804.120	000002049652
02	Ato de Aposentadoria	07/05/2020 19:36:21	08/05/2020 19:00:16	Processada	38892804.120	000002049652
03	Informações sobre Salário e Dador de Serviço	07/05/2020 19:37:21	08/05/2020 19:00:16	Processada	38892804.120	000002049652
04	Outros (Mapa/Grade do Tempo Total Computado)	07/05/2020 19:37:53	08/05/2020 19:00:16	Processada	38892804.120	000002049652
05	Certidões (Nascimento, Casamento e Óbito)	07/05/2020 19:38:15	08/05/2020 19:00:16	Processada	38892804.120	000002049652
06	Homologação do Tribunal de contas	15/05/2020 16:36:44	16/05/2020 19:00:16	Processada	38892804.120	000002049652

c) Para Transmitir Novo Arquivo

- I. Selecione o Tipo de Documento, clique em “Selecionar Arquivo”, selecione o arquivo a ser carregado, clique em “abrir” e depois em “Transmitir”.



- II. Após a transmissão, aparecerá a mensagem “Transmitida com Sucesso” e o arquivo aparecerá na listagem de Imagens Enviadas e Processadas com o status de “Recebida”.
- III. As imagens enviadas só poderão ser visualizadas após o processamento batch, diário ao final do dia. Ao consultar as imagens no dia seguinte elas terão o “Status” alterado de recebido para processada, corrompida ou rejeitada.
- IV. Após o processamento batch diário, as imagens aprovadas se tornarão um link podendo ser visualizadas com duplo clique sobre o nome do Tipo da imagem. Exceto para os Laudos Médicos.

#### IMPORTANTE:

- ✓ As imagens com status de corrompida ou rejeitada não permitem visualização. Cabendo ao usuário verificar a qualidade e o tamanho da imagem e proceder a nova digitalização e envio do documento nos padrões especificados.
- ✓ A matrícula informada no requerimento deve ser a mesma quando for digitalizar a documentação.
- ✓ Os documentos digitalizados devem apresentar informações idênticas entre si (nome, tempo total, tempo RGPS, remuneração/valor dos proventos, etc.), forma legível, sem cortes nas informações e sem rasuras.

#### d) Pesquisa de Imagens no Módulo RO

- I. Selecionar a opção “Pesquisa Imagens” no item “Digitalização” no menu superior.



- II. Preencher os campos solicitados: Matrícula, NIT, Tipo Benefício, Data Início, Data Fim, Digitalizador e Status da Imagem; e clicar em “Buscar”.
- III. A pesquisa também poderá ser realizada informando apenas os dados superiores ou informando apenas as datas.



Matricula	RHT	CPF	Tipo	Data Envio	Data CQ	Status	Digitalizador	Requerimento
-----------	-----	-----	------	------------	---------	--------	---------------	--------------

IV. O sistema apresentará a lista de **Imagens enviadas e processadas para o período selecionado**. Para visualizá-las basta clicar sobre elas.

Matricula	RHT	CPF	Tipo	Data Envio	Data CQ	Status	Digitalizador	Requerimento	
01	4152903	1702684451-0	25.091.307/0001-76	Aposentadoria	13/07/2020 13:14:57	13/07/2020 19:00:10	Processada	3892804.120	00002074506
02	4152903	1702684451-0	25.091.307/0001-76	Aposentadoria	13/07/2020 13:15:14	13/07/2020 19:00:10	Processada	3892804.120	00002074506
03	4152903	1702684451-0	25.091.307/0001-76	Aposentadoria	13/07/2020 13:15:35	13/07/2020 19:00:10	Processada	3892804.120	00002074506
04	4152903	1702684451-0	25.091.307/0001-76	Aposentadoria	13/07/2020 13:16:09	13/07/2020 19:00:10	Processada	3892804.120	00002074506
05	4152903	1702684451-0	25.091.307/0001-76	Aposentadoria	13/07/2020 13:16:32	13/07/2020 19:00:10	Processada	3892804.120	00002074506
06	4152903	1702684451-0	25.091.307/0001-76	Aposentadoria	13/07/2020 13:16:44	13/07/2020 19:00:10	Processada	3892804.120	00002074506
07	4152903	1702684451-0	25.091.307/0001-76	Aposentadoria	13/07/2020 13:17:07	13/07/2020 19:00:10	Processada	3892804.120	00002074506
08	4152903	1702684451-0	25.091.307/0001-76	Aposentadoria					
09	4152903	1702684451-0	25.091.307/0001-76	Aposentadoria					

**Observação:** as imagens de Laudo Médico-Pericial estarão desabilitadas para usuários que não tem perfil/permissão para visualizar Laudos.

V. Ao clicar no botão imprimir, aparecerá o relatório de imagens enviadas no período selecionado.

e) Finalizando o Processo

I. Após o envio e impressão dos requerimentos e digitalização dos documentos comprobatórios no Sistema de Compensação Previdenciária/Comprev WEB,



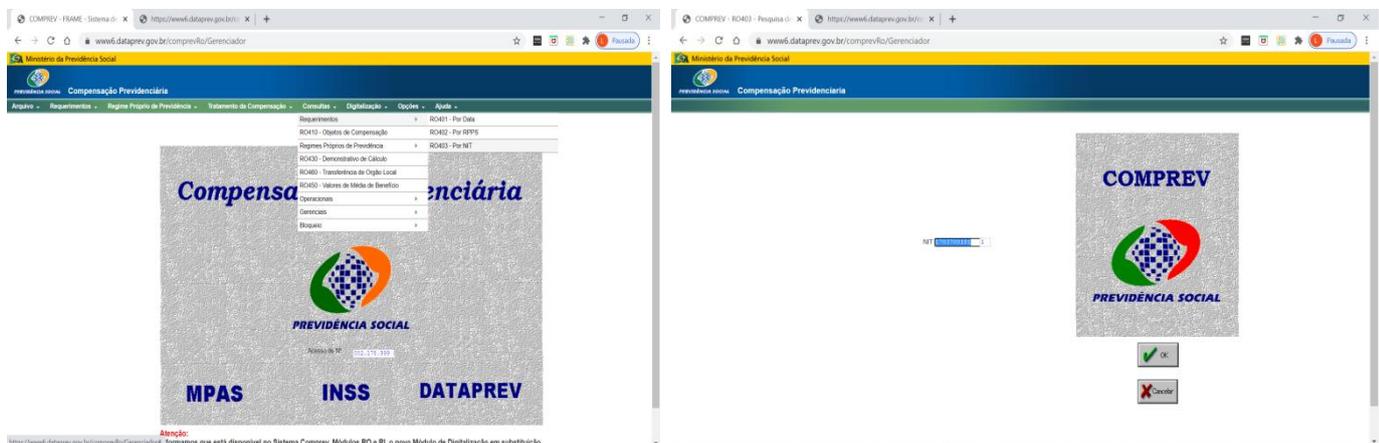
finalizar os processos tramitando pelo Sistema de Gestão Previdenciária – SISPREV WEB e:

- II. Na aba “Mais Informações do Processo” clicar em “Suspende alerta de Compensação Previdenciária”;
- III. Atualizar a situação do processo e salvar;
- IV. Tramitar para o arquivo.

### 5- Acompanhar Análise pelo RGPS/INSS dos Requerimentos.

a) Acompanhar a análise pelo RGPS/INSS dos requerimentos encaminhados no RO no Sistema de Compensação Previdenciária – Comprev Web.

- I. Verificar a situação dos requerimentos através da opção “Consultas/Requerimentos/Por NIT” no menu superior da tela inicial do sistema Comprev.
- II. Em seguida digitar o número do NIT e clicar em “OK”. Se a situação for:

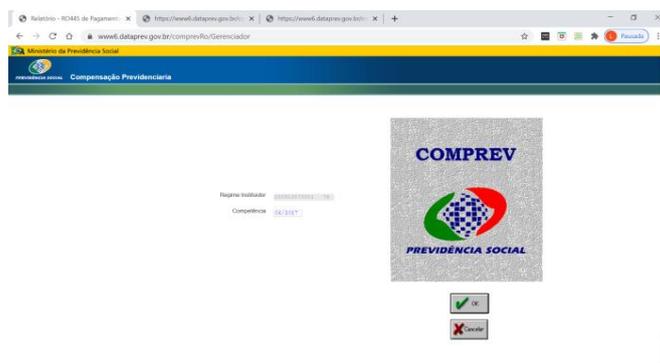


- III. Em Análise – aguardar/continuar acompanhando.





- Novo requerimento com as correções e os documentos solicitados, quando for o caso.
- Aprovado – Acompanhar liberação do pagamento e cálculo dos valores. Clicar em “Consultas/Operacionais/Pagamento de Concessão de Compensação”, informar a competência (mês/ano) e clicar “OK” para gerar o relatório com a relação dos requerimentos pagos.



Relatório - RO445 de Pagam... https://www6.dataprev.gov.br/comprevo/Gerenciador

**Pagamento de Concessão de Compensação Previdenciária**  
**Competência: Julho /2017 Emitido em: 29/09/2020**

RGPS Regime de Origem  
 Regime Próprio de Previdência Social  
 Nome: INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS - TO  
 CGC: 25.091.307/0001-76

Banco	001	Matrícula	ESP	Nome	Período Atrasado	Valor Atrasado	13o atrasado	Pre-rata	Valor Total
000001	10228404770	00007017211	42	ANTONIO LEMÁ TEIXEIRA	21/11/2012 a 30/08/2017	22.890,45	1.874,45	410,07	24.774,97
000002	10415060670	00008336867	42	MARIA DO ESPIRITO SANTO VERISSIMO	20/11/2008 a 30/08/2017	39.542,61	2.810,75	347,72	39.801,08
000003	10527020481	00001283928	42	NATAL DA SILVA RABOES	30/07/2013 a 30/08/2017	5.793,93	423,13	321,47	6.540,53
000004	10613728944	00001141485	42	MARIA ITALACY MATOS BUZOLIN	20/06/2007 a 30/08/2017	22.848,17	1.787,52	188,16	24.823,81
000005	1702047113	00000381217	37	ANA MARIA DA SILVA MEDEIROS	07/04/2004 a 30/08/2017	15.939,40	1.281,33	100,30	17.341,23
000006	18130204098	00004973211	37	ADENILZA PUTKA ZAMBRANO	01/08/2010 a 30/08/2017	11.031,02	854,17	133,12	12.018,31
000007	1821044584	00000071214	42	EDERLEIAS CUNHA	15/05/2003 a 30/08/2017	28.548,36	2.302,44	108,40	31.059,20
000008	18210475237	00000719437	41	CRENEDIAS AGUIAR FONSECA MORAES	25/01/2010 a 30/08/2017	4.014,89	311,31	45,01	4.371,21
						<b>146.829,87</b>	<b>11.448,08</b>	<b>1.914,45</b>	<b>159.590,40</b>

TOTAL DE 00000 CALCULADO PELA MÉDIA (\*).

## 8- Gerar Relatórios Mensais nos Módulos RO e RI

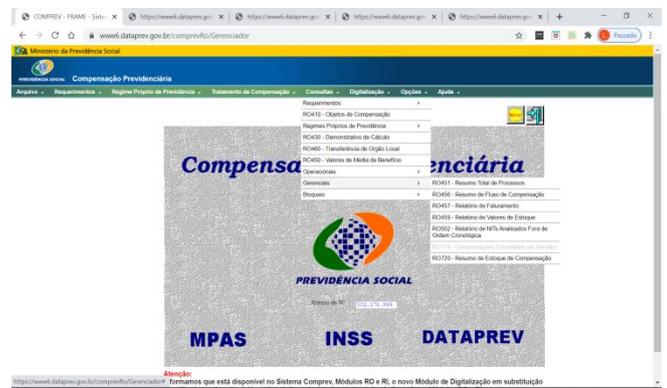
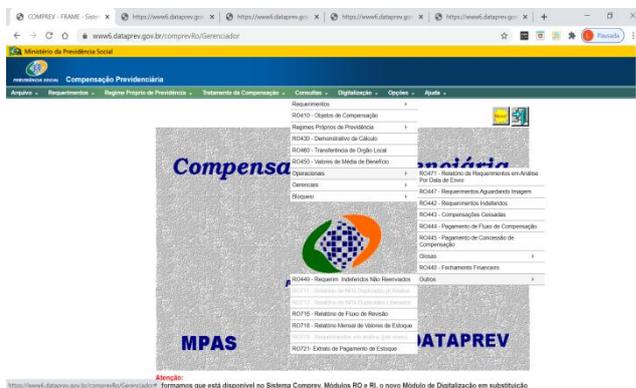
Mensalmente, o responsável pela Compensação Previdenciária deverá gerar o Relatório de Saldo da Compensação Previdenciária, Fechamento Financeiro do RO e do RI (para acompanhar os valores a receber e a pagar de compensação entre o RGPS/INSS e o RPPS/TO), juntamente com a planilha de acompanhamento dos valores de Compensação Previdenciária devendo ser arquivados em pasta específica do setor.



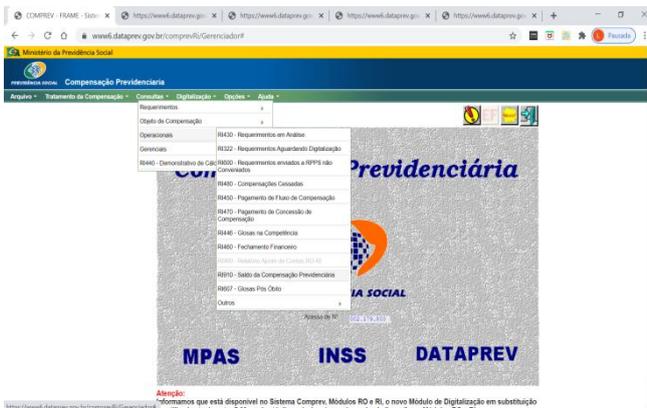
O Relatório é disponibilizado no Comprev Web até o dia 30 de cada mês, competindo ao regime de previdência “devedor” efetuar o pagamento até o quinto dia útil do mês subsequente.

a) Gerar relatórios COMPREV WEB

- I. Através da opção “Consultas/Operacionais” ou “Gerenciais” no menu superior da tela inicial do Comprev Web, nos Módulos RO e RI, é possível gerar os relatórios para acompanhamento da compensação.



**IMPORTANTE:** o “Saldo da Compensação Previdenciária” somente está disponível no Módulo RI.



Saldo da Compensação Previdenciária  
Competência: AGOSTO / 2020 Emitido em: 28/08/2020

MPAS - INSS - INSS - INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO RJ - INSS  
PAGAMENTO BLOQUEADO DESEDE 04/2018

MOTIVOS:  
Índice de Proporcionalidade RJ - RO DESDE 04/2018  
CPF Vencido de 02/2018 a 02/2018

RO	Quantidade	Class. Que Dir.	Class. Classe	Valor	RI	Quantidade	Valor	Saldo e Encarg.	Observações
	1.000	0,00	0,00	333.027,50	0	0,00	333.027,50		

• RAIA 2 – INSS

4- Análise dos Requerimentos



- a) Se estiverem conformes deferir e encaminhar decisão ao RPPS.
- b) Caso não estejam conformes, indeferir e encaminhar decisão ao RPPS.

**7- Reanálise dos Requerimentos**

- a) Se estiverem conformes deferir e encaminhar decisão ao RPPS.
- b) Caso não estejam conformes, indeferir e encaminhar decisão ao RPPS.



## **Termo de Validação e Aprovação**

Manual de Envio de Requerimento

Emissão em: 22/10/2020

Versão: 01 - Data: 17/12/2020

---

**Sharlles Fernando Bezerra Lima**

Presidente

---

**Ana Claudia Cunha**

Vice - Presidente

---

**André Donizeth da Silva**

Gerente de Arrecadação e Compensação Previdenciária

---

**Milene Martins Ramos**

Responsável pelo Controle Interno