



MARINGÁ PREVIDÊNCIA
Presidência da MGAPREV
Unidade de Controle Interno da MGAPREV
Avenida Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa - Bairro zona 01, Maringá/PR
CEP 87013-965, Telefone: (44) 3220-7728 - www.maringaprevidencia.com.br

MANUAL



MANUAL 05

Compensação Previdenciária

MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO

2025



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA
 - 2.1 ATUALIZAÇÕES:
 - 2.2 RECOMENDAÇÕES:
 - 2.3 OFÍCIOS
 - 2.4 DOCUMENTOS CIRCULARES:
3. OBJETIVO
4. CONCEITOS
 - 4.1 O QUE É COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA?
 - 4.2 A QUEM É DEVIDA?
 - 4.3 QUANDO SE DÁ A COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA?
5. RESPONSABILIDADES
6. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES
 - 6.1 ANALISAR PROCESSO CONCEDIDO PELA AUTARQUIA (REGIME INSTITUIDOR)
 - 6.2 PRESCRIÇÃO: A PARTIR DE OUTUBRO 2020, REALIZAR O LEVANTAMENTO DO DIREITO À COMPENSAÇÃO PELO SETOR DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E AGUARDAR O REGISTRO DO TCE-PR, PARA POSTERIOR ENVIO DO REQUERIMENTO
 - 6.3 CONFERIR PROCESSO DE BENEFÍCIO
 - 6.4 ANALISAR DIREITO
 - 6.4.1 Nos processos SEM DIREITO À COMPENSAÇÃO:
 - 6.4.2 Nos processos COM DIREITO À COMPENSAÇÃO, seja de aposentadoria ou pensão:
 - 6.5 ANALISAR PROCESSO CONCEDIDO PELO INSS OU OUTRO RPPS (REGIME DE ORIGEM)
 - 6.6 DETALHAMENTO DO USO DO SISTEMA NOVOCOMPREV
 - 6.6.1 DETALHAMENTO DA COMPENSAÇÃO DOS PROCESSOS DE APOSENTADORIA
7. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES

Histórico das alterações		
Revisão	Data	Descrição
00	23/08/2019	Elaboração inicial - Resp. Sinádia Batista Silva
01	12/01/2023	Atualização - Resp. Sinádia Batista Silva
02	04/12/2025	Atualização - Resp. Sinádia Batista Silva

1. INTRODUÇÃO

A Compensação Previdenciária constitui um mecanismo essencial para a sustentabilidade financeira e o equilíbrio atuarial entre os regimes previdenciários. Ao permitir o encontro de contas entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), bem como entre os próprios RPPS desde 2021, este processo assegura que cada regime arque proporcionalmente com os períodos contributivos utilizados na concessão de aposentadorias e pensões.

No âmbito da Maringá Previdência, a correta execução da Compensação Previdenciária é fundamental para garantir a recuperação de receitas, a conformidade legal e a gestão responsável dos recursos previdenciários. Nesse sentido, este manual foi desenvolvido com o propósito de orientar, padronizar e fortalecer as práticas institucionais relacionadas.

Os procedimentos deste manual são de responsabilidade do área de Compensação Previdenciária da Maringá Previdência, subordinada à Gerência de Benefícios.

O mapeamento e manualização visa assegurar a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade dos processos.

O presente manual, após aprovação do Diretor-Presidente, passa a integrar o conjunto de procedimentos padrão da Maringá Previdência.

2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal, Art. 40, § 9º e Art. 201, § 9º;
 E.C. 20/98, E.C 41/2003, E.C 47/2005, E.C 70/2012, E.C 88/2015;
 Lei Municipal Complementar nº 749/2008;
 Decreto Municipal nº 857/2009;
 Leis Federais nº 9.976/99, nº 13.485/2017 e nº 13.846/2019;
 Decretos Federais nº 3.112/99, nº 3.217/99, nº 6.900/09;
 Portarias MPAS nº 6.209/99;
 Portarias MPS nº 98/2007, nº 154/2008, nº 287/2009 e nº 378/2010;
 Portarias MF nº 567/17 e nº 393/18;
 Portaria Interministerial MPS/MF nº 410/2009;
 Portaria Conjunta PGFN-SRFB-INSS nº 01/2013;
 Orientação Interna INSS/DIRBEN nº 102/2004;
 Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015.

2.1. ATUALIZAÇÕES:

Decreto Federal nº 10.188/2019;

Portaria SEPRT/ME nº 15.829/2020;
Portaria SPREV/ME nº 6.657/2021 e nº 7.803/2021;
Portaria MTP nº 1.467/2022 (em especial Capítulo XIV), nº 1.837/22 e nº 2.868/2022;
Portaria PRES/INSS nº 1.425/2022;
Portaria MPS nº 1.400/2024, nº 3.717/2024;
Portaria DIRBEN/INSS nº 998/2022, nº 1.054/2022, nº 1250/2024.

2.2. RECOMENDAÇÕES:

Resolução CNRPPS/ME nº 02/2021 e nº04/2022;
Recomendação CNRPPS nº 01/2021;
Resolução CNRPPS/MTP nº 03/2021;
Nota Informativa SEI nº 14556/2021/ME.

2.3. OFÍCIOS

Ofício SEI nº 105649/2022/ME.

2.4. DOCUMENTOS CIRCULARES:

Ofício Circular SEI nº 3369/2020/ME, nº 4114/2020/ME, nº 4380/2020/ME – Anexo I – Anexo II, Anexo – Modelo de GPS Manual, nº 146/2021/ME, nº 3053/2021/ME, nº 3901/2021/MTP, nº 37/2022/MTP, nº 97/2022/ME, nº 183/2022/MTP, nº 280/2022/ME, nº 370/2022/MTP, nº 448/2022/MTP, nº 1126/2022/ME, nº 2190/2022/ME, nº 12/2023/MTP, nº 16/2023/MPS, nº 245/2023/MTP, nº 442/2023/MTP, nº 33/2024/MPS, nº 64/2024/MPS, nº 149/2024/MPS, nº 4/2025/MPS, nº 24/2025/MPS, nº 76/2025/MPS e nº 78/2025/MPS.

3. OBJETIVO

Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado o processo de compensação previdenciária na Maringá Previdência, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.

4. CONCEITOS

4.1. O QUE É COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA?

É o encontro de contas entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), representado pelo INSS, e os Regimes Próprios de Previdência (RPPS) dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e, desde 13 de agosto de 2021, entres os Regimes Próprios de Previdência (RPPS), com os devidos repasses.

Portanto, é o repasse financeiro entre o Instituto Nacional do Seguro Social e a Maringá Previdência e entre os demais RPPS e a Maringá Previdência, em benefícios de aposentadorias e pensões decorrentes de aposentadorias concedidos a partir de 05 de outubro de 1988 (data da promulgação da CF/88), em manutenção em 06 de maio de 1999 (data da publicação da Lei nº 9.796), excluída a aposentadoria por invalidez decorrente de acidente em

serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei e a pensão dela decorrente (art. 4º, Decreto 3.112/1999). Sendo que o Regime que forneceu a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) contribuirá com um percentual proporcional ao tempo utilizado na aposentadoria.

4.2. A QUEM É DEVIDA?

Aos Regimes Próprios de Previdência dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e ao Regime Geral de Previdência Social (INSS), nos casos de averbação de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria (Lei nº 6.226/75). Desde 13 de agosto de 2021, conforme Ofício Circular SEI nº 3053/2021/ME é possível a Compensação Previdenciária entre os RPPS, pois foi disponibilizado este módulo no NOVOCOMPREV. Entretanto, até o momento, ainda é aguardado o Módulo de Revisão e Recurso, previstos em Lei.

4.3. QUANDO SE DÁ A COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA?

A Compensação Previdenciária dar-se-á nos casos em que o servidor público averbou para sua aposentadoria períodos de atividade com contribuição previdenciária ao RGPS/INSS, mediante averbação de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) emitida pelo INSS. Ou ainda na mão dupla, quando o RPPS certifica ao ex-servidor público, através de CTC nos moldes da Portaria MPS nº 154/2008 (alterada pelas Portarias MF nº 567/2017 e nº 393/2018) e da Lei Federal nº 13846/2019, consolidadas pela Portaria MTP nº 1.467/2022, os períodos por ele trabalhado, e este utiliza na aposentadoria concedida pelo INSS, excluído o período concomitante. Fica também excluída da Compensação Previdenciária a aposentadoria por invalidez decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei (arts 20,21 e 151 da Lei nº 8.213/91) e a pensão dela decorrente, conforme art. 4º, Decreto 3.112/1999.

5. RESPONSABILIDADES

Os responsáveis pelos processos de compensação previdenciária estão definidos conforme a matriz de responsabilidade a seguir.

Para análise da matriz, considera-se:

P – Principal responsável;

C – Co-responsável.

ATIVIDADES	Área Compensação Previdenciária	Gerência de Benefícios	Contabilidade	Controle Interno
Realizar análise inicial do direito à compensação em cada processo de aposentadoria ou pensão	P			
Conferir documentos, averbações, cálculos e mapas de concessão	P			
Classificar os processos em <i>com direito</i> ou <i>sem direito</i> à compensação	P			
Emitir minuta do requerimento de compensação previdenciária quando houver direito	P			

ATIVIDADES	Área Compensação Previdenciária	Gerência de Benefícios	Contabilidade	Controle Interno
Controlar prazos prescricionais e organizar processos físicos e digitais em arquivo provisório e definitivo	P			
Criar e enviar requerimentos no Sistema NOVOCOMPREV	P			
Atender exigências solicitadas pelo INSS ou RPPS de origem até o deferimento	P			
Atualizar planilhas de controle (Excel) e sistemas internos (SOFTPREVI)	P			
Monitorar a situação dos requerimentos	P			
Comunicar o Setor de Contabilidade quando o benefício passa a gerar receita	P			
Emitir relatórios mensais de saldo e acompanhamentos	P			
Autuar os processos no SIAP e no E-Contas do TCE-PR		P		
Gerar o Extrato de Autuação		P		
Registrar o início do recebimento financeiro referente à compensação previdenciária	C		P	
Controlar os recebimentos e conciliar os valores compensados	C		P	
Emitir relatórios dos recebimentos e pagamentos			P	
Acompanhar e monitorar a emissão dos relatórios mensais de compensação previdenciária elaborados pelo Setor de Compensação				P
Verificar a consistência, periodicidade e conformidade dos relatórios contábeis emitidos pela Contabilidade referentes à compensação				P
Avaliar o cumprimento dos procedimentos previstos no Manual 05 e normas vigentes				P
Recomendar ajustes ou melhorias sempre que identificadas inconsistências				P

6. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1. ANALISAR PROCESSO CONCEDIDO PELA AUTARQUIA (REGIME INSTITUIDOR)

Primeiramente, faz-se necessário conhecimento de duas novas definições destacadas no Decreto nº 10.188/2019:

1) o regime previdenciário responsável pela concessão e 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 trata-se do **Regime Instituidor**;

2) o regime previdenciário ao qual o segurado ou servidor público esteve vinculado sem que dele receba aposentadoria ou tenha pensão para seus dependentes trata-se do

Regime de Origem.

Antes, preocupava-se com a PORTARIA MPS N.º 98, de 06/03/2007 que trouxe a fixação de prazo prescricional em cima do fluxo atrasado, considerando o art. 1º do Decreto n.º 20.910, de 6 de janeiro de 1932, nos termos do art. 88 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991 (Prescrição aplicada a partir de março de 2008); aliada à demora do TCE-PR para emitir as homologações. Contudo, com a disponibilização do NOVO COMPREV, em outubro de 2020, e do módulo de compensação entre RPPSs (ressaltando que todos os benefícios anteriores a 13/08/2021 devem ser enviados até 31/12/2025) e, além da decisão da Autarquia de tornar todos os processos de benefícios em Arquivo Digital em nuvem, dentro do Sistema de Gestão utilizado, criou-se novas demandas de prazos, desta forma, atualmente a Maringá Previdência trabalha, enquanto Regime Instituidor, com uma única situação em relação à Compensação Previdenciária:

6.2. PRESCRIÇÃO: A PARTIR DE OUTUBRO 2020, REALIZAR O LEVANTAMENTO DO DIREITO À COMPENSAÇÃO PELO SETOR DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E AGUARDAR O REGISTRO DO TCE-PR, PARA POSTERIOR ENVIO DO REQUERIMENTO

Antes do envio do processo ao TCE-PR pelo Sistema SIAP e geração da numeração do mesmo através do Extrato de Autuação no E-Contas TCE-PR, encaminha-os ao Setor de Compensação Previdenciária que confere o mapa de concessão do benefício a fim de mitigar incorreções, neste momento já se analisa o direito a compensação e efetua o preenchimento da Minuta do requerimento de compensação para o Regime de Origem devido, ou seja, RGPS/INSS ou RPPSs ou ambos. Entretanto, como no NOVOCOMPREV exige-se a informação da data de homologação no Tribunal de Contas, desta forma, aguarda-se a emissão da homologação, seja por Decisão Monocrática ou por Certidão de Registro Beneficiário ou mesmo por Acórdão para o envio do requerimento. Vale lembrar, que a prescrição no novo sistema passou a ser contada a partir da data da homologação do TCE-PR. Em seguida, armazenar os processos em arquivo temporário, para aguardar a homologação.

6.3. CONFERIR PROCESSO DE BENEFÍCIO

Pegar todos os processos físicos (que contém só os documentos que necessitam de assinatura) que entrarão na Folha de Pagamento no mês vigente: conferir se todos os documentos obrigatórios estão nele ou no arquivo digital do beneficiário, além das averbações dos tempos utilizados e o cálculo da regra em questão.

6.4. ANALISAR DIREITO

Faz-se uma pré-análise do direito a compensação;
Separar os processos que tem direito a compensação, dos sem direito;
Incluir todos os novos processos numa tabela de controle do Microsoft Excel.

6.4.1. Nos processos SEM DIREITO À COMPENSAÇÃO:

6.4.1.1. REGISTRAR MOTIVO

Informar a motivação desta falta de direito.

6.4.1.2. AUTUAR NO TCE-PR

Devolver o processo a Gerência de Benefícios para realizar toda a tramitação dentro do SIAP e E-Contas que culmina com a emissão do Extrato de Autuação, com numeração específica para cada processo.

6.4.1.3. PROCESSO DIGITAL

Com o retorno dos processos ao Setor de Compensação Previdenciária, fazer o upload dos mesmos (com os documentos criados na tramitação inicial no TCE-PR) na nuvem de cada beneficiário no Sistema de Gestão utilizado pela Autarquia.

6.4.1.4. ARQUIVO TEMPORÁRIO (DE 1 MÊS A 5 ANOS)

Armazenar o processo em caixa box provisória, guardada em arquivo de madeira para aguardar a homologação do mesmo no TCE-PR, neste período pode ocorrer alguma correção.

6.4.1.5. ARQUIVAR

Anexar os documentos digitais emitidos pelo TCE-PR até o Registro do Processo. Fazer o Upload do Processo Completo na nuvem de cada beneficiário no SOFTPREVI, informando a localização final do mesmo, ou seja, identifica qual Caixa Box será armazenado. Atualizar a situação dos processos na tabela de controle do Microsoft Excel. Arquivo final na referida Caixas Box, armazenada em estantes de aço na sala do ARQUIVO do Ente.

6.4.2. Nos processos **COM DIREITO À COMPENSAÇÃO**, seja de aposentadoria ou pensão:

6.4.2.1. EMITIR MINUTA DO REQUERIMENTO

Preencher modelo físico do requerimento de compensação e anexar ao processo.

6.4.2.2. AUTUAR NO TCE-PR

Devolver o processo a Gerência de Benefícios para realizar toda a tramitação dentro do SIAP e E-Contas que culmina com a emissão do Extrato de Autuação, com numeração específica para cada processo.

6.4.2.3. PROCESSO DIGITAL

Com o retorno dos processos ao Setor de Compensação Previdenciária, fazer o upload dos mesmos (com os documentos criados na tramitação inicial no TCE-PR) na nuvem de cada beneficiário no Sistema de Gestão utilizado pela Autarquia.

6.4.2.4. ARMAZENAR EM ARQUIVO TEMPORÁRIO (DE 1 MÊS A 5 ANOS)

Armazenar o processo em caixa box provisória guardada em arquivo de madeira

para aguardar a homologação do mesmo no TCE-PR.

6.4.2.5. CRIAR ARQUIVOS DIGITAIS DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Verificada a homologação pelo TCE-PR, anexar os documentos digitais emitidos pelo TCE-PR até o Registro do Processo. Depois, fazer o Upload do Processo Completo na nuvem de cada beneficiário no SOFTPREVI, informando a localização final do mesmo, ou seja, identificar qual distinta Caixa Box será armazenado. Ainda, atualizar a localização dos processos na tabela de controle do Microsoft Excel e, por fim, por meio do processo completo criar os arquivos dos documentos obrigatórios para upload no requerimento.

6.4.2.6. EFETUAR O REQUERIMENTO COM UPLOAD DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Criar o requerimento no Sistema NOVOCOMPREV para os regimes de origem com a necessidade do upload dos documentos, visto que, sem todos estes, não é possível a criação do requerimento, e/ou cairá diretamente em exigências, solicitando o envio dos documentos que faltarem.

6.4.2.7. DIGITALIZAR E UPLOAD DO REQUERIMENTO

Por enquanto, digitalizar a minuta do requerimento com a data de criação do mesmo no NOVOCOMPREV e realizar o upload deste na nuvem do beneficiário no Sistema de Gestão. Porém, assim de disponibilizarem as melhorias solicitadas a DATAPREV dentro do Sistema, fazer o download do requerimento e, em seguida, o upload do mesmo no Sistema de Gestão da Autarquia.

6.4.2.8. ARQUIVAR

Atualizar a situação e localização do processo na tabela de controle do Microsoft Excel e armazenar na distinta Caixa Box, devidamente identificada, armazenada em estantes de aço na sala do ARQUIVO do Ente. E, por fim, atualizar a localização do mesmo no Sistema de Gestão.

6.4.2.9. CONSULTAR A SITUAÇÃO DO REQUERIMENTO (MÉDIA DE 6 ANOS)

Aguardar a aprovação do requerimento, contudo, conforme o caso, providenciar as exigências solicitadas até o deferimento. A análise do requerimento e deferimento do mesmo é realizada pelo INSS, no caso desta Autarquia, é pela Superintendência Regional Sul – APS 14023070, que tem uma demora média de 6 (seis) anos para análise. Contudo, desde a edição da Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020, que dispõe sobre a operacionalização da compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e destes entre si, que em seu art. 4º criou-se prazos decrescentes para análise dos requerimentos de compensação, alterados pela Portaria MPS nº 3.717/2024, que até 2026 devem permanecer em 360 (trezentos e sessenta) dias. Durante este período realizar as exigências solicitadas, se for o caso.

6.4.2.10. ATUALIZAR SITUAÇÃO DO PROCESSO

Identificar a nova situação “DEFERIDO/EM COMPENSAÇÃO” ou “INDEFERIDO/SEM DIREITO”, na Tabela de Controle do Microsoft Excel.

6.4.2.11.COMUNICAR CONTABILIDADE

No caso de processo deferido, informar ao Setor de Contabilidade o início do recebimento do benefício devido.

6.4.2.12.GERAR RELATÓRIOS MENSAIS

Gerar relatórios mensais, em especial, de saldo de compensação, até a cessação do benefício.

6.4.2.13.EXCEÇÃO - ESTOQUE RPPS

Como o prazo decadencial para os processos homologados até 31 de dezembro de 2020, com averbações de certidões de outros RPPS termina em 31 de dezembro de 2025, a execução do trabalho consistiu na pesquisa de todos os Processos de Aposentadoria concedidos pela CAPSEMA/MARINGÁ PREVIDÊNCIA, anteriores a maio de 2017 (quando começou a cadastrar/identificar os processos com averbações de outros RPPS) na busca dessas averbações para o envio dos requerimentos dentro do prazo.

6.5. ANALISAR PROCESSO CONCEDIDO PELO INSS OU OUTRO RPPS (REGIME DE ORIGEM)

Muda-se o viés, agora é feita a análise de processos em que a Maringá Previdência é o Regime de Origem, ou seja, ela é o regime previdenciário ao qual o segurado ou servidor público esteve vinculado sem que dele receba aposentadoria ou tenha pensão para seus dependentes. Isto é, fazer a análise dos requerimentos que a Autarquia deverá pagar pelo tempo contribuído pelo ex-servidor e utilizado para o benefício de aposentadoria do mesmo e pensão dela decorrente.

A Maringá Previdência já analisava os requerimentos de Compensação Previdenciária feitos pelo RGPS/INSS no antigo COMPREV (JABOL). Ali foram deferidos/concedidos 72 (setenta e dois) requerimentos, destes: 62 (sessenta e dois) continuam “Em Compensação”, ou seja, é descontado do total a receber do RGPS/INSS o valor devido por estes benefícios, e 10 (dez) requerimentos estão “Compensado”, ou seja, foram cessados por óbito do beneficiário.

Com já foi mencionado neste manual, a publicação do Decreto nº 10.188/2019 regulamentou a Lei nº 9.796/1999, para dispor sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e entre os regimes próprios, na hipótese de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria. Consequente, publicou-se a Portaria SEPRT/ME nº 15.829/2020 que dispõe sobre a operacionalização da compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e destes entre si, de que tratam a Lei nº 9.796/1999, e o Decreto nº 10.188/2019.

Após estas publicações e formação do grupo de trabalho e desenvolvimento do

projeto pela DATAPREV, ocorreu a disponibilização do NOVO COMPREV, em outubro de 2020, e posteriormente, em 13 de agosto de 2021, do Módulo de compensação entre os RPPS neste Sistema. Os prazos para análise dos requerimentos estipulados pela Portaria referida (art 4º - “Nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto nº 10.188, de 2019, a partir de 1º de janeiro de 2022, os requerimentos de compensação financeira apresentados pelos regimes instituidores deverão ser analisados pelos regimes de origem em até 1.080 (mil e oitenta) dias, sob pena de incidir a mesma atualização dos valores dos recolhimentos em atraso de contribuições previdenciárias arrecadadas pelo RGPS aos requerimentos que ultrapassarem esse prazo. § 1º O prazo para análise dos requerimentos previsto no caput será reduzido para: I - 540 (quinhentos e quarenta) dias, em 2023; II – 360 (trezentos e sessenta) dias, em 2024”). Contudo, os prazos a partir de 2025 foram alterados pela Portaria MPS Nº 3.717/2024, de 22 de novembro de 2024, passando a vigorar: “art. 45 IV – trezentos e sessenta dias, em 2025; e V - trezentos e sessenta dias, em 2026”. As análises realizadas pelo Setor de Compensação tem seguido esta normativa.

Como o Módulo RPPS só foi disponibilizado em 2021, muitas dúvidas surgiram em relação à análise quanto às certidões de tempo de serviço/contribuição antigas, todas anteriores a Portaria MPS nº 154/2008. Para solucionar este questionamento, optou-se por adotar o fluxograma de análise do Estado do Paraná/Paraná Previdência, com as devidas adequações a Legislação Previdenciária de Maringá. Desta forma, desde outubro de 2025 passou-se a analisar o direito a compensação em relação à emissão da certidão, conforme o **Fluxograma 1 - Requerimento COMPREV - Análise de CTC** (Nº 7485004), anexo a este manual.

6.6. DETALHAMENTO DO USO DO SISTEMA NOVOCOMPREV

6.6.1. DETALHAMENTO DA COMPENSAÇÃO DOS PROCESSOS DE APOSENTADORIA

O antigo sistema COMPREV não possuía Manual com o detalhamento do processo, por isso o Setor de Compensação criou o detalhamento no antigo Mapeamento e Manualização da Compensação Previdenciária para Certificação Pró Gestão em 2019.

Na disponibilização do NOVO COMPREV, a Secretaria de Previdência Social (na nova gestão refere-se ao Ministério do Trabalho e Previdência) criou Manuais para a API do Sistema, contemplando todos os módulos, suas atualizações e melhorias; para o APP BG-COMPREV; além de orientações diversas e vídeos tutoriais, realizados em parceria com os membros do Grupo de Trabalho, que colaborou com a DATAPREV, e ABIPEM (TVABIPEM no YouTube).

Qualquer informação, explicação, link que acesso, recursos e etc. estão disponíveis na WEB no assunto **Compensação Previdenciária**, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social, dentro do GOV.BR: <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/compensacao-previdenciaria/compensacao-previdenciaria> ;

Demais links:

1) Acessar NOVO COMPREV: <https://comprev.dataprev.gov.br/> ;

2) Treinamento e Manuais NOVO COMPREV: <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/sistemas/comprev/sistema-comprev> ;

3) Acessar Marketplace DATAPREV – Portal de Contratações: https://dataprev.service-now.com/ecommm?id=ecommm_login/ ;

4) Acessar GID DATAPREVEV – Sistema de Gerenciamento de Identidade e

Acesso ao COMPREV: <https://dtp.gerid.dataprev.gov.br/gid/pages/index.xhtml> ;

5) Acessar BG-COMPREV: <https://gestaocomprev.dataprev.gov.br/> ;

6) Acessar Pronto!Clientes para abertura de chamados de suporte, reclamações, contrato, acesso, problemas com todos os sistemas DATAPREV etc: <https://pronto.dataprev.gov.br/> .

7. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES

Os mapeamentos das atividades detalhadas neste manual, para os processos analisados após a implementação do NOVOCOMPREV, ou seja, a partir de outubro de 2020, seguem conforme fluxogramas a seguir:

- I. Fluxograma 1 - Requerimento COMPREV - Análise de CTC: N° 7485004;
- II. Fluxograma 2 - Análise de processo concedido pela Maringá Previdência (Regime Instituidor): N° 7499998.

Maringá, 04 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Sinadia Batista Silva, Auxiliar Administrativo**, em 04/12/2025, às 08:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bárbara Garcia Schneider, Controle Interno**, em 04/12/2025, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edson Paliari, Diretor (a)-Presidente da MGAPREV**, em 04/12/2025, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7470826** e o código CRC **41B380F5**.

Requerimento COMPREV - Análise de CTC

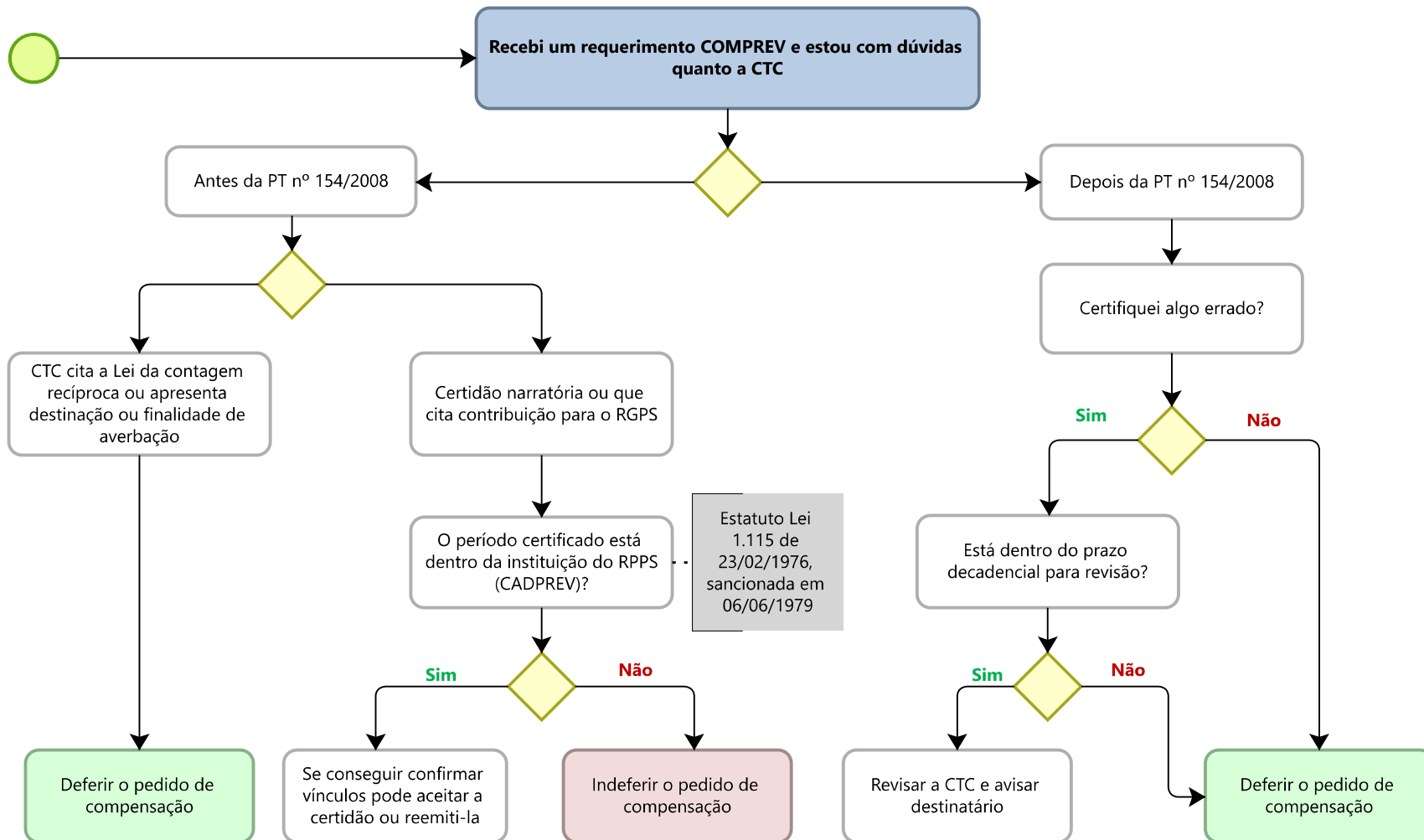
Autor: Maringá Previdência

Versão: 1.0

Descrição:

Requerimento COMPREV - Análise de CTC

Compensação Previdenciária



Análise de processo concedido pela Maringá Previdência (Regime Instituidor)

Autor: Maringá Previdência

Versão: 3.0

Descrição:

