



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - PREVINIL

MANUAL DE ANÁLISE DE REQUERIMENTO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - PREVINIL**

1ª Edição, Volume 1



SUMÁRIO COMPREV

Introdução	3
Apresentação da Presidência	5
1. Legislação Aplicada	6
2. Glossário	7
3. Sistema resolvido no processo	8
4. Resultado final do processo	8
5. Outras Observações.....	8
6. Fatores condicionantes à Comprev	9
7. Descrição dos procedimentos.....	10
7.1 Acessar o Sistema COMPREV	10
7.2 Selecione o requerimento para análise	10
7.3 Execução da análise	11
8. Prefeitura Municipal de Nilópolis	15
9. Verificar se é passível de Compensação Previdenciária	15
10. Abertura do processo de análise do requerimento	15
11. Setor de Protocolo.....	16
12. Encaminhar processo administrativo	16
12.1 Procuradoria	16
12.2 Controle Interno	17
12.3 Presidência	17
13. Documentos Relacionados	19
14. Controle de Revisão.....	20
Anexo I – Autorização para abertura do processo de análise do requerimento.....	22
Anexo II – Checklist do Departamento de Compensação Previdenciária	23
Anexo III - Fluxograma	24

Introdução

Este Manual tem como objetivo principal orientar os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nilópolis (PREVINIL), detalhando, de forma clara e objetiva, a rotina de análise do requerimento de compensação previdenciária. Dessa forma, busca-se garantir a padronização da execução das atividades, desde a análise até a efetiva aprovação do requerimento no sistema de Compensação Previdenciária.

Além de servir como instrumento de apoio aos servidores vinculados a este Instituto, o Manual apresenta aos regimes previdenciários todo o fluxo de análise dos requerimentos de compensação previdenciária, os quais se referem ao tempo de contribuição prestado pelo ex-servidor, em caráter efetivo, computado para a concessão do benefício no regime instituidor.

Este Manual, resultado de um trabalho minucioso e fundamentado na prática, visa facilitar a compreensão dos procedimentos, estruturando-se de maneira didática, com uma linguagem clara e objetiva, garantindo a correta aplicação das normas e diretrizes.

A gestão do PREVINIL reafirma seu compromisso com o aprimoramento contínuo dos servidores, buscando a excelência na execução de suas atribuições e o cumprimento eficiente dos programas governamentais. Sob essa perspectiva, o Departamento de Compensação Previdenciária disponibiliza este Manual a gestores, servidores do Instituto e demais entidades interessadas, estabelecendo diretrizes padronizadas para a condução dos processos administrativos relacionados à compensação previdenciária.

Este modelo de gestão busca não apenas garantir a uniformidade dos procedimentos, mas também valorizar os servidores, estimular o desenvolvimento de suas competências e fortalecer o capital humano do Instituto.

Por fim, ressalta-se que este Manual está sujeito a revisões e atualizações, de modo a acompanhar eventuais mudanças normativas e aprimoramentos operacionais.

Desejamos a todos um excelente trabalho e pleno êxito na aplicação deste Manual.

“Somos o que repetidamente fazemos. A excelência, portanto, não é um feito, mas um hábito”.

Aristóteles.



PREFEITO

Abrão David Neto

PRESIDENTE DO PREVINIL

Rodrigo Serpa Florêncio

ELABORAÇÃO

Kananda Carla Conceição Ramos da Fonseca – Chefe do Departamento de
COMPREV



Apresentação da Presidência

O objetivo deste trabalho é orientar os servidores do PREVINIL quanto aos procedimentos para análise do requerimento de compensação previdenciária no âmbito desta Autarquia Previdenciária.

Os procedimentos descritos neste manual seguirão as legislações aplicáveis, adaptadas à nossa estrutura organizacional.

Cabe esclarecer que a excelência no Departamento de Compensação Previdenciária depende de todos os envolvidos neste Instituto, com especial atenção para o responsável pela Compensação Previdenciária.

Rodrigo Serpa Florêncio
Presidente do PREVINIL

1. Legislação Aplicada

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999	Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências.
Decreto nº 3.112, de 06 de julho de 1999	Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, que versa sobre compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências.
Portaria MPAS nº 6.209, de 16 de dezembro de 1999 (Atualizado até 01/07/2015)	Estabelece procedimentos operacionais para a realização da compensação previdenciária de que dispõe a Lei nº 9.796/99 e o Decreto nº 3.112/99.
Portaria MF/MPS nº 410, de 29 de julho de 2009	Disciplina o art.14 – A do Decreto nº 3.112 de 06/07/2009, que dispõe sobre Compensação Previdenciária.
Portaria Conjunta PGFN-SRFB-INSS nº 1, de 21 de março de 2013	Dispõe sobre o pagamento de valores da compensação financeira entre o RGPS e os RPPS.
Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019 - Regulamenta a Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999	Dispõe 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, e dá outras providências.
Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020	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, de 5 de maio de 1999, e o Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019.
Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022	Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.
Portaria MPS nº 1.400, de 27 de maio de 2024	Disciplina os parâmetros e diretrizes da 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, em cumprimento da Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, e do Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019.

2. Glossário

<i>Termo/Siglas</i>	<i>Definição</i>
COMPREV	Compensação Previdenciária consiste no acerto financeiro entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), e destes entre si, quando for utilizado, para a concessão de benefício em um regime, tempo de contribuição de outro regime, certificado na forma da contagem recíproca de tempo de contribuição.
RGPS	Regime Geral de Previdência Social, o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) tem suas políticas elaboradas pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda e executadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), autarquia federal vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. Este Regime possui caráter contributivo e de filiação obrigatória. Dentre os contribuintes, encontram-se os empregadores, empregados assalariados, domésticos, autônomos, contribuintes individuais e trabalhadores rurais.
RPPS	Regime de Previdência dos Servidores Públicos, denominado Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) tem suas políticas elaboradas e executadas pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda. Neste Regime, é compulsório para o servidor público do ente federativo que o tenha instituído, com teto e subtetos definidos pela Emenda Constitucional nº 41/2003. Excluem-se deste grupo os empregados das empresas públicas, os agentes políticos, servidores temporários e detentores de cargos de confiança, todos filiados obrigatórios ao Regime Geral.
RI	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.
RO	Regime previdenciário ao qual o segurado ou servidor público esteve vinculado e não tenha ensejado o recebimento de aposentadoria ou de pensão aos seus dependentes.
TCE/RJ	Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro Órgão responsável por fiscalizar a aplicação dos recursos públicos do Estado e dos Municípios do Rio de Janeiro.
DATAPREV	Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência desenvolvedora do sistema da Compensação Previdenciária - "NOVO COMPREV".

3. Sistema resolvido no processo

<i>Sistema</i>	<i>Definição</i>
Novo Compreprev	Sistema da compensação previdenciária desenvolvido pela DATAPREV para efetivação da compensação financeira entre os órgãos previdenciários. https://comprev.dataprev.gov.br

4. Resultado final do processo

Após a análise criteriosa do requerimento de compensação previdenciária, o resultado poderá ser a compensação financeira entre os regimes previdenciários, na hipótese de contagem recíproca do tempo de contribuição, não concomitante, prestado pelo ex-servidor ao município de Nilópolis e computado na concessão do benefício previdenciário no regime instituidor.

5. Outras Observações

A abertura do processo administrativo ocorre somente quando é identificada a possível obrigatoriedade do pagamento da compensação financeira. Contudo, caso o regime instituidor discorde da decisão proferida, poderá interpor recurso administrativo, conforme previsto no Art. 17 do Decreto nº 10.188/2019. O recurso será analisado conforme os trâmites legais, assegurando a devida revisão da decisão pela autoridade competente.

Caso o Conselho Nacional dos Regimes Próprios de Previdência Social (CNRPPS) determine a reanálise do requerimento, o processo administrativo será reaberto.

6. Fatores condicionantes à Compreprev

- ✚ Aos benefícios de aposentadoria concedidos a partir de 05 de outubro de 1988, desde que em manutenção em 06 de maio de 1999 ou concedidos após essa data, com contagem recíproca de tempo de contribuição, e às pensões por morte que deles decorrerem, 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, conforme Art. 2º do Decreto 10.188/2019.
- ✚ A compensação financeira será realizada exclusivamente na contagem recíproca de tempo de contribuição não concomitante utilizado na concessão da aposentadoria, conforme Art. 3º do Decreto 10.188/2019.
- ✚ Para a concessão do benefício, a averbação do tempo de contribuição prestado na iniciativa privada compete ao INSS à certificação e a emissão da Certidão de Tempo de Contribuição referente ao período o qual o segurado ou servidor público esteve vinculado.
- ✚ Para a concessão do benéfico, a averbação do tempo de serviço e contribuição prestado em outro Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios compete ao RPPS, no âmbito de cada ente federativo, a emissão da Certidão de Tempo de Contribuição.
- ✚ Os benefícios devidamente registrados pelo Tribunal de Contas competente de cada Ente Federativo, conforme inciso VII do artigo 5º do Decreto 10.188/2019.

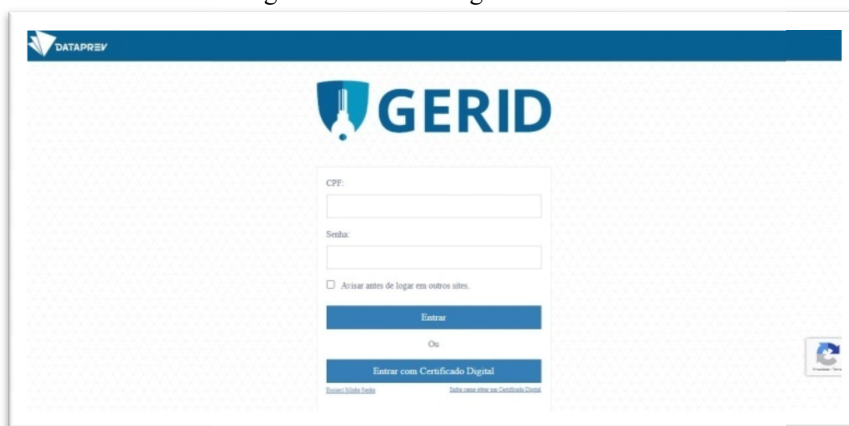
7. Descrição dos procedimentos

 Departamento de Compensação Previdenciária

7.1 Acessar o Sistema COMPREV

Para acessar o Sistema COMPREV, abra um navegador e vá até o endereço eletrônico: <https://comprev.dataprev.gov.br>. O login pode ser feito utilizando CPF e senha do Gerid ou certificado digital.

Figura 1 - Tela de Login do GERID

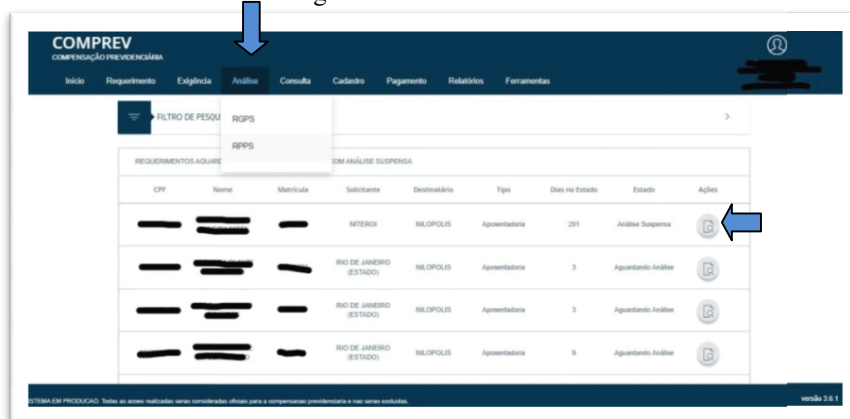


Fonte: elaborado pelo autor

7.2 Selecione o requerimento para análise

Clique no menu 'Análise' e selecione o submenu correspondente ao tipo de regime (RGPS ou RPPS). O sistema listará os requerimentos conforme a ordem cronológica. Para proceder à análise, basta clicar no botão de “Ações”, conforme a imagem abaixo:

Figura 2 - Menu “Análise”



Fonte: Elaborado pelo autor

7.3 Execução da análise

Todas as informações do requerimento de compensação previdenciária são cuidadosamente analisadas.

O exemplo a seguir refere-se a um requerimento de aposentadoria por tempo de contribuição, feito por um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

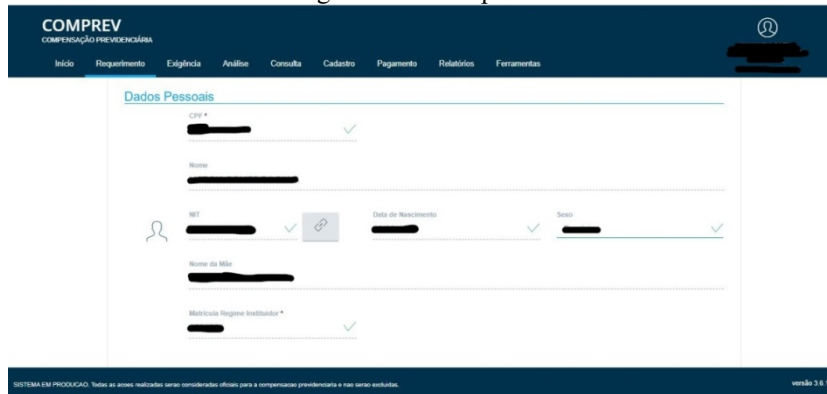
Figura 3 - Informações básicas



Fonte: Elaborado pelo autor

As informações pessoais, como nome completo, data de nascimento, nome da mãe, sexo e número NIT, são preenchidas automaticamente pelo sistema. Apesar da automação, é fundamental que todas as informações geradas sejam conferidas com base no documento de identificação civil do ex-servidor.

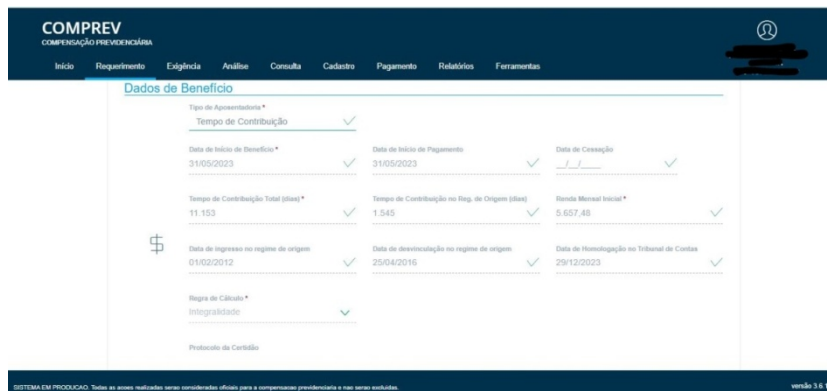
Figura 4 - Dados pessoais



Fonte: Elaborado pelo autor

No campo 'Dados do Benefício', o servidor deve analisar todos os campos do requerimento em comparação com os documentos disponíveis, incluindo os arquivos anexados ao requerimento.

Figura 5 - Dados completos da concessão do benefício



Fonte: Elaborado pelo autor

Nesta fase, o servidor deve realizar uma análise detalhada dos períodos destinados e aproveitados no regime instituidor. Se houver deduções na contagem do tempo de contribuição, conforme indicado na Certidão de Tempo de Contribuição emitida pela Prefeitura Municipal de Nilópolis, essa informação deve ser registrada no campo 'Tempo Descontado', dentro do período solicitado pelo regime instituidor.

Figura 6 - Período aproveitado na concessão do benefício

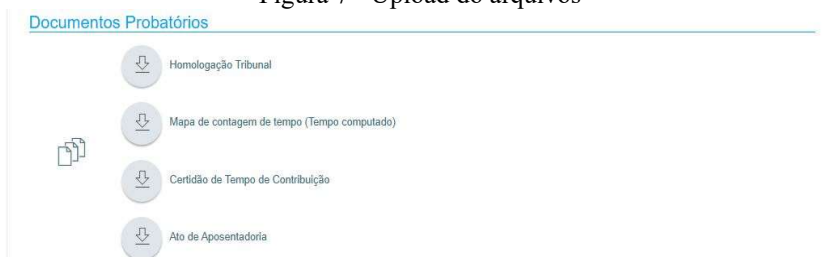


Data de Início	Data de Término	Tempo de Contribuição Bruto	Tempo Descontado	Tempo de Contribuição Líquido
01/02/2012	24/04/2016	1545	0	1545

Fonte: Elaborado pelo autor

Nesta etapa, são apresentados os documentos probatórios. O servidor deve fazer o upload dos arquivos para análise dos campos preenchidos no requerimento. Caso haja dúvidas fundamentadas sobre os demais dados apresentados, ele poderá solicitar informações ao regime instituidor para a adequada instrução e conclusão da análise.

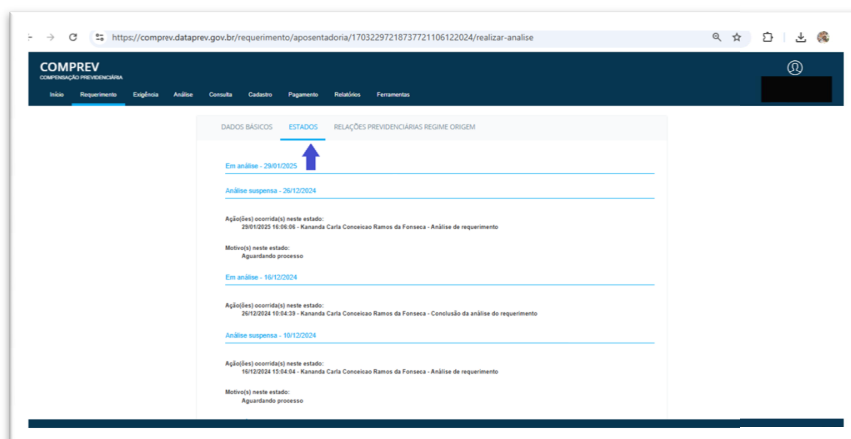
Figura 7 - Upload do arquivos



Fonte: Elaborado pelo autor

Na aba “Estados”, o sistema exibirá o andamento do requerimento, conforme ilustrado na figura abaixo.

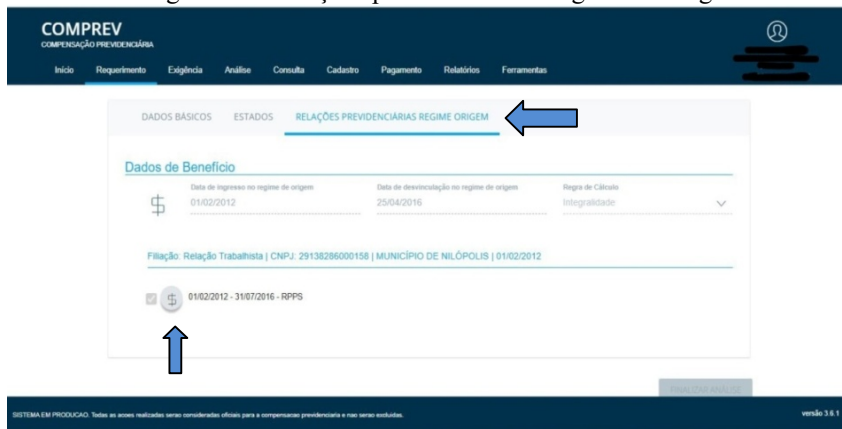
Figura 9 – Movimentação do requerimento



Fonte: Elaborado pelo autor

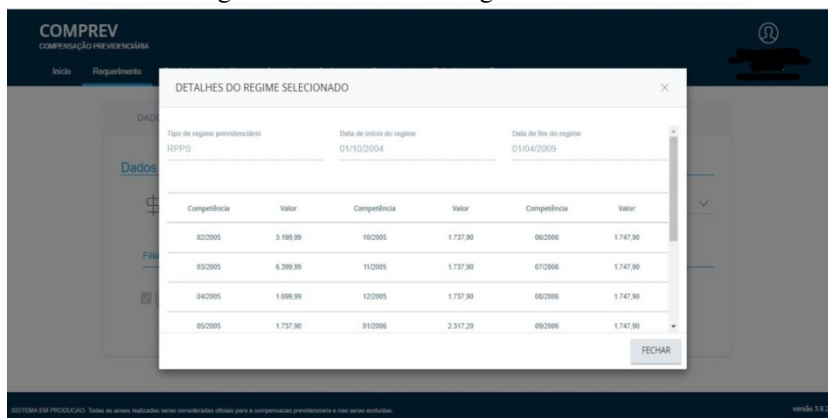
Recomenda-se a verificação dos dados na aba 'Relações Previdenciárias no Regime de Origem', pois essas informações são extraídas do extrato previdenciário (CNIS) e referem-se ao período de vínculo e remunerações no município de Nilópolis (regime de origem), conforme solicitado no requerimento formulado pelo regime instituidor.

Figura 10 - Relações previdenciárias Regime de Origem



Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 11 – Detalhes do regime selecionado



Fonte: Elaborado pelo autor

8. Prefeitura Municipal de Nilópolis

Para a validação do tempo de serviço e contribuição solicitado pelos regimes previdenciários ao PREVINIL, o setor da compensação previdenciária realizará a solicitação dos documentos funcionais à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD. Essa documentação é essencial para comprovar a trajetória profissional do ex-servidor no município, garantindo a correta análise do requerimento. Todas as informações coletadas são fundamentais para a avaliação do pedido de compensação, pois fornecem uma base sólida para a tomada de decisão.

9. Verificar se é passível de Compensação Previdenciária

Com base na ficha funcional ou, pelo menos, nos documentos anexados ao requerimento, é necessário verificar o tempo de serviço e contribuição do ex-servidor junto ao município de Nilópolis, conforme solicitado pelo regime instituidor.

Se o requerimento não for passível de compensação financeira por esta Autarquia Previdenciária, será gerada uma exigência solicitando ao regime instituidor a alteração do destinatário. Em última instância, também é possível selecionar a opção de “indeferir” o requerimento.

10. Abertura do processo de análise do requerimento

Se o PREVINIL for devedor da compensação financeira ao regime instituidor, o setor organizará todos os documentos envolvidos na análise do requerimento. Além disso, será elaborado um documento de autorização para a abertura do processo de análise e um checklist que incluirá detalhes relevantes, permitindo a revisão de todas as etapas, conforme os modelos apresentados nos anexos I e II.

11. Setor de Protocolo

Após a assinatura do documento autorizando a abertura do processo pelo Presidente do PREVINIL, o setor de protocolo deverá proceder com a formalização e organização do processo, garantindo que todos os documentos necessários estejam completos e devidamente anexados. Em seguida, o processo será encaminhado para a Procuradoria para análise jurídica.

12. Encaminhar processo administrativo

12.1 Procuradoria

Ao receber o processo, a Procuradoria realizará a análise detalhada dos documentos apresentados e emitirá um parecer jurídico. Importante ressaltar que este parecer é de caráter **opinativo**, ou seja, visa orientar as decisões dos demais setores, mas não possui efeito vinculativo. O parecer poderá seguir uma das seguintes direções:

-  **Parecer com Deferimento:** Caso a Procuradoria considere que o requerimento está em conformidade com a legislação vigente, será emitido um parecer favorável ao deferimento, que será encaminhado para o setor de Controle Interno.
-  **Parecer com Ressalvas:** Caso haja algum aspecto no requerimento que precise de ajustes ou correções, a Procuradoria emitirá um parecer com ressalvas. O setor de Compensação Previdenciária deverá realizar os ajustes necessários e devolver o processo para uma nova análise pela Procuradoria.
-  **Parecer com Indeferimento:** Caso a Procuradoria conclua que o requerimento não atende aos requisitos legais ou normativos, será emitido um parecer de indeferimento. Nessa hipótese, recomenda-se que o processo continue seu andamento conforme o fluxo de análise, sendo encaminhado à Presidência, que tomará a decisão final.

12.2 Controle Interno

Após à análise da Procuradoria, o processo será encaminhado ao setor de Controle Interno, que realizará à análise de conformidade, garantindo que todos os procedimentos foram cumpridos dentro dos parâmetros estabelecidos e conforme a legislação vigente.

12.3 Presidência

Após a análise do Controle Interno, o processo será finalmente encaminhado para a Presidência, que analisará os documentos apresentados, verificará o andamento processual e emitirá parecer ou despacho conclusivo.

Diante da decisão final da Presidência, seja de aprovação ou indeferimento do requerimento, o processo será encaminhado ao setor de compensação previdenciária para análise da decisão.

Desta forma, o responsável pelo setor deverá cumprir a decisão da Presidência. Finalizando a análise do requerimento no sistema COMPREV, conforme imagem abaixo.

Figura 8 - Resultado da análise



Fonte: Elaborado pelo autor

Ao concluir a análise, caso a decisão seja favorável à aprovação do requerimento, deverá selecionar a opção "DEFERIR". Caso contrário, deverá selecionar a opção "INDEFERIR".



Uma vez aprovado o requerimento, um novo processo administrativo é iniciado para a efetivação do pagamento. Neste segundo momento, são anexados relatórios financeiros extraídos do sistema BG-COMPREV.

Desta forma, cada etapa do procedimento é acompanhada por seu respectivo processo administrativo, que visa garantir a conformidade com as disposições legais aplicáveis à matéria e a organização no gerenciamento das compensações previdenciárias desta Autarquia.

Fim do Processo

13. Documentos Relacionados

<i>Identificação do Documento</i>	<i>Descrição</i>
Carteira de Identidade - RG	Dados pessoais e outros documentos necessários e úteis à identificação do ex-servidor e, se for o caso, dos seus dependentes;
Mapa de Contagem de Tempo	Documento emitido para certificar a contagem do Tempo de Serviço e Contribuição utilizado na concessão do benefício previdenciário no âmbito daquele regime instituidor.
Certidão de Tempo de Contribuição	Documento oficial, emitido somente para ex-servidores, que se destina à averbação do tempo de contribuição relativo ao período laborativo no município de Nilópolis para futura concessão de aposentadoria no Regime Geral de Previdência Social (RGPS) ou em outros Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, viabilizando o direito constitucional à contagem recíproca, previsto nos §§ 9º e § 9º A do art. 201 da Constituição Federal.
Portaria de concessão do benefício	Ato administrativo que regulamenta o procedimento para a concessão de um benefício.
Certidão de Decisão	Documento que certifica o registro do ato concessório da aposentadoria ou da pensão por morte pelo Tribunal de Contas competente; com publicação em Diário Oficial – DO.
Documentos complementares	Documentos que fornecem informações adicionais a respeito da vida laborativa no ex-servidor no município de Nilópolis, tais como: Termo de Posse; Portaria de nomeação e exoneração, processo de solicitação de certidão de tempo de contribuição. Além de certidão de nascimento, de casamento, de óbito, quando couber.



14. Controle de Revisão

<i>Descrição</i>	<i>Data publicação</i>	<i>Itens revisados</i>	<i>Versão</i>
Manual de Análise de Requerimento de Compensação Previdenciária no Sistema “Novo Comprev” desenvolvido pela DATAPREV.	07/02/2025	n/d	1.0



Responsabilidade pelo Conteúdo

Kananda Carla Conceição Ramos da Fonseca
Chefe do Departamento de Compensação Previdenciária

Revisão

Rodrigo Serpa Florêncio – Presidente

Endereço

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - PREVINIL

Rua Prof. Alfredo Gonçalves Filgueiras, 18 – s/s 201, 201ª, 202 e 203 – Centro.

26525-060 – Nilópolis – RJ –

(21) 3236-1900

www.previnil.rj.gov.br



Anexo I – Autorização para abertura do processo de análise do requerimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - PREVINIL



Fls.:
Processo:

Ao Presidente do PREVINIL

Assunto: Análise de Requerimento de Compensação Previdenciária

Solicitante: [Nome do Requerente ou Cargo]

Prezado Presidente,

Solicito autorização para a abertura de processo administrativo com o objetivo de analisar o Requerimento de Compensação Previdenciária encaminhado pelo [NOME DO REGIME INSTITUIDOR]

O referido requerimento foi apresentado em conformidade com as normativas e regulamentos aplicáveis, e sua análise será conduzida de acordo com os trâmites legais e procedimentos internos estabelecidos.

JUSTIFICATIVA

[Este campo destina-se a apresentar uma explanação detalhada sobre o entendimento do requerente em relação à análise do requerimento]

Atenciosamente,

[Nome do Requerente]
[Cargo do Requerente]

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a abertura do processo administrativo para análise do Requerimento de Compensação Previdenciária, em conformidade com as disposições apresentadas neste documento.

Data: ____/____/____

Nome do Presidente
[Presidente do PREVINIL]

Anexo II – Checklist do Departamento de Compensação Previdenciária



CHECK-LIST

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - COMPREV

PÁG. Nº	PROCESSO Nº
PROTOCOLADO EM:	

ANÁLISE DO REQUERIMENTO						
TIPO PROCESSO	REQUERENTE:					
ORDEM	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE	S	N	N/A	Página nº	Observação
001	Documento de identificação do servidor (RG e CPF)					
002	Mapa de Contagem do Tempo (tempo computado)					
003	Certidão de Tempo de Contribuição (CTC)					
004	Ato de aposentadoria					
005	Homologação Tribunal de Contas e Publicação em Diário Oficial					
006	Certidão de Óbito					
007	Laudo médico					
008	Documento Complementar					
ORDEM	FASES	S	N	N/A	Página nº	Observação
001	Requerimento preenchido corretamente?					
002	Houve necessidade de correção no preenchimento dos campos do requerimento? Quais?					
003	Servidor (a) é aposentado (a) no Município de Nilópolis? Observou-se a existência de concomitância?					
004	Servidor é falecido?					
005	A Certidão de Tempo de Contribuição está nos termos da Portaria nº 154, de 15 de maio de 2008 e/ou atualização de modelo de Certidão de Tempo de Contribuição posterior?					
006	Apresentou Portaria da Aposentadoria ou da Pensão por Morte?					
007	Apresentou cópia do Registro do ato concessório do benefício de aposentadoria ou pensão por morte pelo Tribunal de Contas competente?					
008	Apresentou a publicação do Registro em Diário Oficial?					
009	Em casos de aposentadoria por invalidez, apresentou laudo médico que reconheceu a invalidez?					
010	Foram necessárias informações complementares da Prefeitura de Nilópolis?					

[S] = SIM [N] = NÃO [N/A] = NÃO SE APLICA

OBSERVAÇÕES
1.
2.
3.
4.
5.

DECLARAÇÃO/ LEGISLAÇÃO
Considerando as atribuições a mim investidas conforme o Anexo V, Inciso XI, da Lei Municipal nº 6576/2018;
Considerando o Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, regulamenta a Lei 9.796/1999 para dispor sobre a compensação entre o RGPS e RPPS; RPPS e RPPS, e dá outras providências.
Considerando a Portaria nº 154, de 15 de maio de 2008, disciplina procedimentos sobre a emissão de CTC pelos RPPS.
Considerando a Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020, dispõe sobre a operacionalização da compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência Social e destes entre si.
Considerando a Portaria/MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
Manifesto-me pela sua
[X] APROVAÇÃO do requerimento, tendo em vista que todos os procedimentos foram cumpridos.

TRAMITAÇÃO DO PROCESSO
[X] Dar carga à: Procuradoria para análise dos procedimentos legislativos.

DATA

ASSINATURA DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Kananda Carla Conceição Ramos da Fonseca

Chefe do Departamento de Compensação Previdenciária
Mat. 057

Controladoria

Anexo III - Fluxograma

