



PREFEITURA DE
RIO PRETO



COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Manual do Procedimento de
Análise de Requerimentos de
Compensação Previdenciária
(*versão 2.0 de 12/05/2022*)

2022



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**



JAIR MORETTI
Diretor Superintendente

WILCLEM DE LAZARI ARAUJO
Diretor Técnico

ADRIANO ANTONIO PAZIANOTO
Diretor Executivo

LUDMILA ANDRADE SERNAGIOTTO DE SOUZA
Coordenadora Administrativa

FABIANO HERNANDES DE ASSIS
Assistente Técnico da Coordenadoria Administrativa



SUMÁRIO

Sumário

APRESENTAÇÃO	4
FLUXOGRAMA (MAPA)	5
Figura 1 – Fluxograma (Mapeamento) do Processo de Análise de Requerimentos:....	5
FERRAMENTAS UTILIZADAS	6
NOTAÇÃO DE MODELAGEM	6
SERVIDORES HABILITADOS A REALIZAR OS PROCEDIMENTOS.....	7
NORMAS APLICÁVEIS.....	7
ETAPAS	8
Segue o detalhamento das atividades presentes no fluxo analisado:	8
1.1 Outros Regimes	Erro! Indicador não definido.
1.1.1 Elementos do processo	Erro! Indicador não definido.
1.2 Diretoria Executiva	Erro! Indicador não definido.
1.2.1 Elementos do processo	Erro! Indicador não definido.
TERMO DE APROVAÇÃO DE MAPEAMENTO	11



APRESENTAÇÃO

Como somos sabedores, a gestão por processos é uma orientação que visualiza as funções administrativas com base nas sequências de atividades que percorrem toda a instituição, ao contrário da abordagem funcional tradicional, em que as organizações estão separadas por área de atuação, altamente burocratizadas e sem visão sistêmica do trabalho que realizam.

A finalidade principal dos manuais de procedimentos é reproduzir com clareza e objetividade as atividades/rotinas de cada área, de forma sistemática, para facilitar o entendimento por parte da instituição e de seus servidores.

A manualização é um instrumento que se destina a regulamentar um processo ou atividade, de forma a servir como guia para os integrantes e segurados do Regime Próprio de Previdência Social, seja na condição de executores ou na condição de usuários.

O objetivo de sua realização é permitir que a reunião das atividades dispostas de forma sistematizada, criteriosa e segmentada atue como instrumento gerencial, facilitando a compreensão dos processos organizacionais e funcionamento dos sistemas e subsistemas.

A Compensação Previdenciária (ComPrev) é um acerto de contas entre os Regimes de Previdência Social (RGPS e RPPS / RPPS e RPPS). Ao instituírem o RPPS, os municípios geram o direito de se compensarem financeiramente com o RGPS (INSS) e com outros RPPS, uma vez que servidores eram segurados destes outros Regimes e, portanto, contribuíram por algum tempo para aquele regime. Por essa razão, os RPPS ficam responsáveis pelo pagamento integral dos benefícios de aposentadoria e, posteriormente, das pensões por morte dela decorrentes e também se tornam titulares do direito de se compensar com outros Regimes relativamente aos períodos de contribuição a ele vertidos.

Este manual de Compensação Previdenciária propõe melhorias nas tarefas de análise prévia dos processos administrativos dos benefícios e também na conferência dos cálculos durante os procedimentos de envio dos requerimentos para análise aos Regimes Destinatários. Assim como se propõe a uma interação mais ampla dos setores durante os procedimentos de análise dos requerimentos enviados por outros Regimes.

FERRAMENTAS UTILIZADAS

A construção dos fluxogramas foi realizada no programa *Bizagi Process Modeler*.

NOTAÇÃO DE MODELAGEM

No presente mapeamento foram utilizadas formas básicas a seguir:



Início: Representa o início de processo.



Fim: Representa o término do processo.



Atividade: Representa as atividades (ou sub processos) presentes no fluxo do procedimento mapeado.



Decisão: Representa uma decisão na qual somente um dos caminhos pode ser escolhido.



SERVIDORES HABILITADOS A REALIZAR OS PROCEDIMENTOS

Os servidores habilitados a realizar os procedimentos são aqueles alocados na Coordenadoria Administrativa, Coordenadoria de Gestão de Recursos e Investimentos, Diretoria Técnica e Superintendência.

NORMAS APLICÁVEIS

Listamos, abaixo, os normativos relacionados com as atividades mapeadas e manualizadas:

- Lei Federal nº 9.796/1999 e suas alterações;
- Decreto Federal nº 10.188/2019;
- Portaria MPAS nº 6.209/1999 e suas alterações;
- Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e suas alterações;
- Orientação Interna INSS/DIRBEN nº 102/2004;
- Manual Definitivo do Pro-Gestão RPPS.

ETAPAS

Segue o detalhamento das atividades presentes no fluxo analisado:

1.1 Diretoria Executiva

1.1.1 Elementos do processo

1.1.1.1 *Solicitação de Compensação Previdenciária*

Descrição

O processo se inicia com a solicitação de compensação por outros Regimes de Previdência em que o segurado daquele Regime já tenha sido segurado neste RPPS.

1.1.1.2 *Analisar dados e documentos*

Descrição

Deve ser verificada a documentação juntada no requerimento, conforme segue:

- Certidão de Tempo de Serviço ou de Tempo de Contribuição, fornecida pelo Município ao ex-servidor;
- documento "Resumo para Cálculo de Tempo de Contribuição";
- documento "Consulta dos dados básicos da concessão - CONBAS";
- certidão de óbito do instituidor e documentos comprobatórios do vínculo dos dependentes, no caso de pensão.

1.1.1.3 *Verificar se é passível de compensação*

Descrição

A análise deve ser sobre o tempo de contribuição cobrado no requerimento e deve se referir a período(s) em que o Município esteja vinculado ao RPPS, conforme Nota Técnica SEI nº 17/2017/COALE/CGNAL/SRPPS/SPREV-MF, emitida em 28/09/2017. Além disso, os períodos devem estar iguais ou superiores aos períodos informados na CTC/CTS anexada ao requerimento.

Passamos, então, a verificar cada um dos campos preenchidos no requerimento se estão de acordo com os respectivos dados encontrados nos documentos anexados, principalmente o nome do aposentado, matrícula, nome da mãe, tempo total do benefício e tempo cobrado do RPPS.

1.1.1.4 *Realizar Estimativa de Pró-rata e Fluxo Passivo*

Descrição

Com a possível aprovação do requerimento, devemos calcular a renda mensal inicial na data da desvinculação do ex-servidor do RPPS, de acordo com as normas aplicáveis à época, conforme estabelece o Artigo 6º do Decreto Federal nº 10.188/2019. Em seguida, realizamos um cálculo de valores estimados de fluxo passivo e estoque, caso seja de direito, conforme estabelecem os Artigos 7º e 8º do Decreto Federal nº 10.188/2019.

1.1.1.5 *Solicitar previsão de dotação orçamentária*

Descrição

Com base na estimativa de valores realizada anteriormente, um processo administrativo é aberto, com a juntada de cópia do requerimento, documentos anexados, cálculos estimados de pro-rata e retroativos. Então, é emitido um despacho no processo, encaminhado à Gerência de Gestão Orçamentária e Contábil, solicitando a confirmação de dotação orçamentária para a possível despesa a ser realizada com esta compensação.

1.1.1.6 *Provisionar dotação orçamentária*

Descrição

A Gerência realiza as verificações necessárias e, caso for preciso, os procedimentos para dotação do valor informado.

1.1.1.7 *Solicitar Parecer Jurídico para Deferimento da Compensação Previdenciária*

Descrição

Um despacho é emitido no processo administrativo, encaminhado à Diretoria Técnica, com os detalhes das análises do requerimento, informação da dotação orçamentária e sugestão de deferimento do requerimento.

1.1.1.8 *Informar Deferimento da Compensação Previdenciária*

Descrição

O processo de análise do requerimento segue para finalização, conforme decisão da Superintendência.

1.1.1.9 *Solicitar Parecer Jurídico para Indeferimento da Compensação Previdenciária*

Descrição

Um despacho é emitido no processo administrativo, encaminhado à Diretoria Técnica, com os detalhes das análises do requerimento e sugestão de indeferimento do requerimento.

1.1.1.10 *Informar Indeferimento de Compensação Previdenciária*

Descrição

O processo de análise do requerimento segue para finalização, conforme decisão da Superintendência.

1.1.1.11  *Solicitar dados ou documentos faltantes*

Descrição

Na ausência de dados ou documentos necessários para análise, são criadas Exigências para o Regime Solicitante atender.

1.2 **RioPretoPrev - Diretoria Técnica**

1.2.1 Elementos do processo

1.2.1.1  *Emitir Parecer Jurídico Conclusivo sobre Deferimento de Compensação Previdenciária*

Descrição

A Diretoria Técnica emite Parecer e o encaminha para decisão da Superintendência.

1.2.1.2  *Emitir Parecer Jurídico Conclusivo sobre Indeferimento de Compensação Previdenciária*

Descrição

A Diretoria Técnica emite Parecer e o encaminha para decisão da Superintendência.

1.3 **RioPretoPrev - Superintendência**

1.3.1 Elementos do processo

1.3.1.1  *Emitir Decisão Conclusiva sobre Deferimento de Compensação Previdenciária*

Descrição

O Diretor Superintendente homologa, conforme Parecer Jurídico.

1.3.1.2  *Emitir Decisão Conclusiva sobre Indeferimento de Compensação Previdenciária*

Descrição

O Diretor Superintendente homologa, conforme Parecer Jurídico.



PREFEITURA DE
RIO PRETO



TERMO DE APROVAÇÃO DE MAPEAMENTO

Setor: Coordenadoria Administrativa

Validado em: 12/05/2022

Versão: 2.0

LUDMILA ANDRADE SERNAGIOTTO DE SOUZA
Coordenadora Administrativa

Histórico de versões:

1.0 – 26/08/2020

2.0 – 12/05/2022