



C A P S T U B A

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO

DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE

TAQUARITUBA

CNPJ 03.148.801/0001-97

MANUALIZAÇÃO - COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (COMPREV)

1. OBJETIVO

Orientar a execução das atividades referentes ao processo de Compensação Previdenciária no sistema **COMPREV**, desde a entrada dos documentos até a liberação do pagamento e registro interno.

2. INÍCIO DO PROCESSO

O processo de trabalho tem início **somente após**:

- Conclusão e **homologação do processo de aposentadoria pelo Tribunal de Contas**;
- Existência de documentos que comprovem **averbação de tempo** no RGPS ou RPPS de outros entes;
- Reconhecimento formal da concessão do benefício.

Esses documentos constituem o insumo necessário para abertura do requerimento no sistema COMPREV.

3. ATIVIDADES OPERACIONAIS NO SISTEMA COMPREV

As atividades devem seguir rigorosamente a sequência abaixo:

3.1 Acesso ao Sistema

1. Acessar o link oficial: <https://comprev.dataprev.gov.br/>
2. Entrar com **usuário e senha identificados** e autorizados pelo CAPSTUBA.

3.2 Análise e Registro

3. Analisar os documentos do processo de aposentadoria.
4. Digitalizar todos os documentos exigidos pelo sistema.
5. Preencher o requerimento conforme orientações internas e do sistema.

3.3 Envio

6. Enviar o **requerimento** e a **imagem digitalizada** no próprio sistema COMPREV.

4. ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO

Após o envio, realizar:

1. **Verificação das exigências** apontadas pelo sistema, caso ocorram;



C A P S T U B A

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO

DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE

TAQUARITUBA

CNPJ 03.148.801/0001-97

2. **Acompanhamento mensal** do status do requerimento;
3. Emissão de **relatório mensal ao setor financeiro**, contendo:
 - Valores a receber;
 - Valores a pagar;
 - Situação dos processos em andamento.

5. REQUISITO DE SAÍDA

Quando o processo é deferido:

- Aguardar a **liberação do pagamento** pela compensação previdenciária;
- Organizar os documentos no **arquivo de pastas do COMPREV**;
- Informar, no **sistema Four Info**, o **valor pró-rata mensal** para cada servidor atendido pelo processo.

A etapa é considerada concluída após o registro do valor no Four Info.

6. ENCERRAMENTO

O processo se encerra quando todas as etapas forem cumpridas:

- Documentos homologados →
- Requerimento enviado →
- Exigências respondidas →
- Pagamento liberado →
- Registro no Four Info concluído.



C A P S T U B A

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TAQUARITUBA

CNPJ 03.148.801/0001-97

MAPEAMENTO - COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

INÍCIO DO PROCESSO

Processo concluído e homologado pelo Tribunal de Contas com documentos que comprovem a averbação de tempo no RGPS ou RPPS de outros entes na concessão da aposentadoria.



ATIVIDADES-FIM NO SISTEMA COMPREV

1. Entrar no link <https://comprev.dataprev.gov.br/>
2. Acessar com usuário e senha identificados, pelo servidor autorizado;
3. Analisar os documentos
4. Digitalizar documentos
5. Preencher requerimento
6. Enviar requerimento e imagem no sistema COMPREV



REQUISITO DE SAÍDA

Após deferimento do processo de compensação, retornar ao arquivo de pastas do COMPREV. A partir da liberação do pagamento, informar valor pró-rata mensal por servidor dentro do sistema four info