



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

**PROCEDIMENTO 010
COMPREV**

PROCEDIMENTO 010

COMPREV

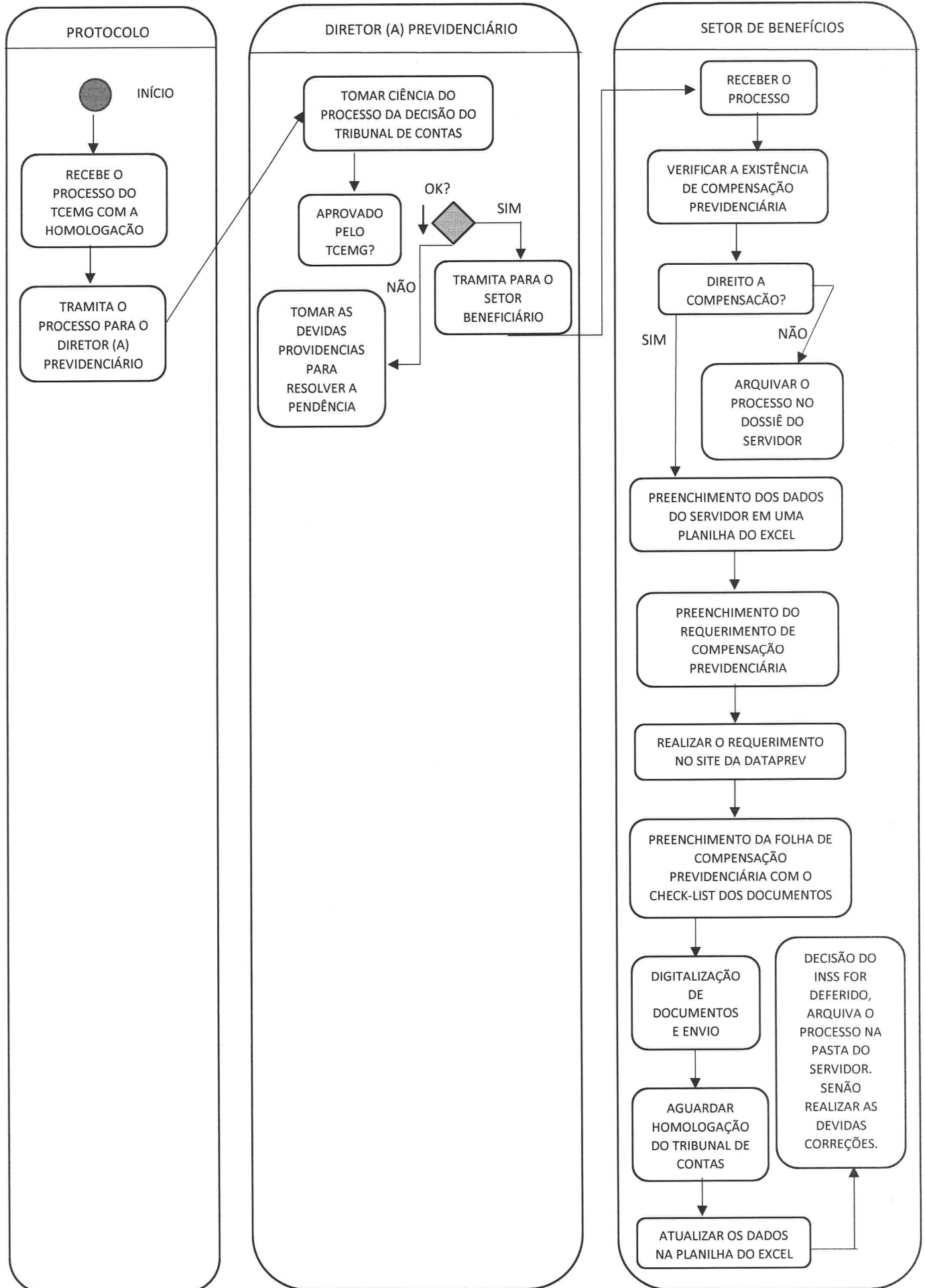
1. **Unidade Responsável:** Setor de Benefícios

2. **Regulamentação Básica:**
 - Art. 40 da Constituição da República de 1988;
 - Decreto nº 10/1988;
 - Lei nº 9796/1999;
 - Decreto nº 3112/1999;
 - Portaria nº 410/2009;
 - Portaria nº 829/2020.

3. **Objetivo:** Este manual tem como objetivo estabelecer competências e demonstrar detalhadamente as atividades desenvolvidas na execução dos serviços do COMPREV, o que viabiliza a padronização os procedimentos adotados na execução dos serviços prestados por este instituto.

4. **Envolvidos:** As partes envolvidas e diretamente responsáveis pela execução do procedimento, o setor de Benefícios do IPREV Mariana, o Diretor (a) Previdenciário.

5. **Mapeamento do Processo:**



6. Descrição das Atividades:

Etapa 1: Recebimento do processo do TCEMG com homologação e tramita para o Diretor (a) Previdenciário.

Etapa 2: O Diretor (a) Previdenciário toma ciência do processo da decisão do Tribunal de Contas e se não tiver sido aprovado pelo TCEMG toma as devidas providencias para resolver as pendências, e se tiver sido aprovado pelo TCEMG tramita o processo para o Setor Beneficiário.

Etapa 3: O Setor de Benefícios recebe o processo, verifica a existência de compensação previdenciária e se não tiver direito à compensação arquiva o processo no dossiê do servidor, e se tiver direito à compensação continua o processo.

Etapa 4: O Setor de Benefícios dá continuação ao processo realizando o preenchimento dos dados do servidor em uma planilha do Excel, e logo em seguida realiza o preenchimento do requerimento de compensação previdenciária e assim realiza o mesmo requerimento no site do Dataprev.

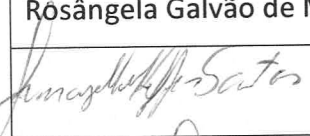


Etapa 5: O Setor de Benefícios faz o preenchimento da folha de compensação previdenciária para controle, juntamente com o check-list dos documentos a serem enviados e as datas de controle de envio.

Etapa 6: Digitalização dos documentos e envio das imagens para o site do Dataprev pelo Setor de Benefícios.

Etapa 7: O Setor de Benefícios aguarda homologação do Tribunal de Contas, e atualiza os dados na planilha Excel realizada em uma das etapas citadas.

Etapa 8: Se a decisão do INSS, se for deferido, o Setor de Benefícios arquiva o processo na pasta do servidor, e se for indeferido, realiza as devidas correções.

7. Controle de datas de emissão e revisão:

Elaborado por	Aprovado por	Nº Revisão	Data
Francielle Keffer Santos Rosângela Galvão de Moura	Olinda Miranda de Paula Elizangela Sara. L. Gomes	000	20/11/2020
			
Rosângela Galvão de Moura Controlador Interno IPREV - Mat. 26.366			

DADOS DO REGIME INSTITUIDOR			
Nome: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV-Mariana			Tipo: Município
CNPJ: 30.317.936/0001-01			
DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR			
NIT:		Nome:	
Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino		Data de Nascimento: ____/____/____ CPF:	
Nome da Mãe:			
Endereço:			nº
Bairro:		CEP:	
Município		UF:	
DADOS DO BENEFÍCIO			
Tipo: <input type="checkbox"/> Tempo de Contribuição/Voluntária <input type="checkbox"/> Idade <input type="checkbox"/> Invalidez <input type="checkbox"/> Compulsória <input type="checkbox"/> _____			
Tempo Total de Serviço:		Tempo Total de RGPS em dias:	
Valor do Benefício Concessão:			
Data Início Benefício: ____/____/____	Data Início Pagamento: ____/____/____	Data Cessação Benefício: ____/____/____	
CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO			
CTC/CTS (tempo fora Serviço público)		Tempo Líquido	
CNPJ: 18295303000144	Órgão de Lotação: Prefeitura Municipal de Mariana-MG		
Matrícula:	Data do Ingresso: ____/____/____		
Preenchido por:	Lançado no COMPREV em ____/____/____		
Digitalização documentos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Homologado pelo TCEMG: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Enviado Documentos para COMPREV em ____/____/____			
Responsável pelo Envio: _____			
Observação:			

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA- MG

CNPJ: 30.317.936/0001-01 (31) 3558-5211

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA/MG



COMPREV



COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

REQUERENTE

NOME:

MATRÍCULA:

CARGO/FUNÇÃO:

NIT:

Nº DO REQUERIMENTO:

TIPO: APOSENTADORIA POR

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

ATO DE APOSENTADORIA

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

CERTIDÃO RETIFICATIVA

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

CERTIDÃO INSS

DOCUMENTOS PESSOAIS

COMPROVANTE DE PROVENTOS (1º MÊS APOSENTADORIA)

NÚMERO DO PASEP/PIS

FISCAP

CERTIDÃO DE CASAMENTO SE FOR MULHER OU SE TIVER ALTERAÇÃO DO NOME

LAUDO DE PERÍCIA MÉDICA

DECLARAÇÃO DE REGISTRO TCE

CONTROLE DE ENVIO/DIGITALIZAÇÃO

Data do envio:

Data digitalização dos documentos:

Data início de recebimento:

OBSERVAÇÕES