



VICENCIAPREVI

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE VICÊNCIA



MANUALIZAÇÃO DO PROCESSO

DE

ENVIO E ANÁLISE DE REQUERIMENTOS DO COMPREV

2026



Instituto Previdenciário do Município de Vicência

VICENCIAPREVI

MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS

Processo: COMPREV

Unidade Gestora: Instituto Previdenciário do Município de Vicência – VICENCIAPREVI

Executor: Assessor de Benefícios.

1. **REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:** Lei Municipal nº. 1.708/2015, Lei Municipal nº 1.828/2021, EC nº. 103/2019, CF/88, Portaria MTP nº 1.467/2022.
2. **OBJETIVO:** Definir, em manual, os procedimentos atinentes ao envio e à análise de requerimentos de compensação previdenciária – COMPREV, visando assegurar a correta recuperação e reconhecimento dos valores devidos entre os regimes previdenciários.
3. **TERMOS UTILIZADOS:**
 - 3.1. **COMPREV:** Sistema de Compensação Previdenciária destinado à operacionalização da compensação financeira entre os regimes previdenciários.
 - 3.2. **Requerimento de COMPREV:** Solicitação formal cadastrada no sistema para reconhecimento da compensação financeira entre regimes previdenciários.
 - 3.3. **Compensação Previdenciária:** Mecanismo destinado a equilibrar financeiramente os regimes previdenciários em razão da contagem recíproca de tempo de contribuição.
4. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** procedimento adotado por este Manual foi elaborado em conjunto com a Diretoria Executiva do VICENCIAPREVI e visa estabelecer procedimentos obrigatórios e cronológicos para envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária, observando os princípios da legalidade, eficiência e transparência.
5. **Envio de Requerimentos de COMPREV:** Consiste no procedimento de solicitação de compensação previdenciária aos demais regimes previdenciários.



- 5.1. Identificação dos benefícios elegíveis:** O Assessor de Benefícios deverá identificar os benefícios concedidos pelo VICENCIAPREVI que possuam averbação de tempo de contribuição oriundo de outros regimes previdenciários.
- 5.2. Acompanhamento do julgamento pelo Tribunal de Contas:** O Assessor de Benefícios deverá aguardar a homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
- 5.3. Instrução do requerimento:** Após o cumprimento dos requisitos legais, o Assessor de Benefícios deverá reunir e organizar toda a documentação necessária para instrução do requerimento de compensação previdenciária.
- 5.4. Cadastro e envio do requerimento:** Concluída a instrução, o Assessor de Benefícios deverá cadastrar e encaminhar o requerimento por meio do Sistema COMPREV, anexando a documentação exigida.
- 5.5. Acompanhamento do requerimento:** O Assessor de Benefícios deverá acompanhar o andamento do requerimento no Sistema COMPREV, verificando eventuais exigências, diligências ou solicitações de complementação documental.
- 6. Análise de Requerimentos Recebidos:** Consiste no procedimento de apreciação dos requerimentos de compensação previdenciária encaminhados por outros regimes previdenciários.
- 6.1. Identificação do requerimento recebido:** O Assessor de Benefícios deverá monitorar periodicamente o Sistema COMPREV para identificar novos requerimentos encaminhados ao VICENCIAPREVI.
- 6.2. Análise técnica:** O Assessor de Benefícios deverá analisar a documentação apresentada, verificando a regularidade das informações, dos períodos contributivos e dos requisitos legais. Caso sejam identificadas inconsistências ou ausência dos requisitos necessários para o reconhecimento da compensação previdenciária, o Assessor de Benefícios deverá registrar o indeferimento diretamente no Sistema COMPREV, apresentando a devida fundamentação.



- 6.3. Deferimento do requerimento:** Verificada a regularidade da documentação e dos requisitos legais, o Assessor de Benefícios deverá manifestar-se favoravelmente ao requerimento.
- 6.4. Homologação pelo Presidente:** Após a manifestação favorável, o processo deverá ser submetido ao Presidente para homologação.
- 6.5. Confirmação no Sistema COMPREV:** Após a homologação, deverá ser realizado o deferimento definitivo do requerimento no Sistema COMPREV.
- 6.6. Encaminhamento para pagamento:** Concluído o deferimento, o processo deverá ser encaminhado ao Assessor Financeiro para adoção dos procedimentos relacionados ao pagamento da compensação previdenciária.
- 6.7. Arquivo:** O processo completo deverá ser arquivado na sede do VICÊNCIA PREVI.

Vicência, 23 de julho de 2026.


Adilson Carlos Pereira
Presidente de Previdência