



ÍNDICE

1	OBJETIVO.....	3
2	INTRODUÇÃO.....	3
3	DEFINIÇÕES.....	4
3.1	TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS.....	4
4	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
5	PROCEDIMENTOS.....	7
6	MAPEAMENTO DO PROCESSO.....	11
 ANEXO I – MOTIVOS DE INDEFERIMENTO DO REQUERIMENTO.....		14
ANEXO II – CÓDIGO DE ANÁLISE/CLASSIFICAÇÃO.....		15
ANEXO III – DADOS CADASTRAIS PARA FORMAÇÃO DO REQUERIMENTO.....		19
ANEXO IV – PROCEDIMENTO PARA USO DO SISTEMA COMPREV/MPS.....		21
ANEXO IV – CERTIDÃO ESPECÍFICA DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO CLT/RGPS.....		47

PREFÁCIO

TÍTULO

Manual Normativo para Operacionalização da Receita COMPREV (Regime de Origem)

UNIDADE GESTORA

Setor COMPREV

PÚBLICO ALVO

Gerência de Benefícios

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal / 1988 - artigo 201, § 9º

Lei Federal nº 9.796/99.

Decreto Federal nº 3.112/99.

Portaria MPS nº 6.209/99

Portaria MPS nº 98/2007

Resolução SEPLAG nº 200/2009

Vigência Expirada

1. OBJETIVO

Estabelecer, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro, a padronização e a racionalização das rotinas inerentes à operacionalização da compensação previdenciária com o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), gerenciado pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) relativa ao Módulo RO (RGPS – Regime de Origem).

2. INTRODUÇÃO

- 2.1. A compensação previdenciária ou financeira entre os regimes previdenciários é, fundamentalmente, um acerto de contas entre o INSS e os RPPS, com a finalidade de que sejam repassados valores financeiros, proporcionais ao tempo de contribuição ao INSS, dos servidores que estiveram vinculados ao RGPS, mas que se aposentaram em regimes previdenciários públicos.
- 2.2. Sendo assim, para cada aposentadoria concedida pelo Estado/RJ em que tenha sido computado tempo de contribuição ao INSS é devido ao Rioprevidência o respectivo valor calculado na forma da lei, o que faz desse ativo uma importante fonte de receita para os cofres do Fundo.
- 2.3. A operacionalização dessa atividade consiste em identificar, por meio de análise, dentre os processos de aposentadoria oriundos dos diversos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e dos demais Poderes do Estado, as aposentadorias que se utilizaram da contagem de tempo de contribuição no âmbito do RGPS e, portanto, objeto de compensação previdenciária.
- 2.4. Após análise dos processos, são formados os requerimentos dos casos considerados objeto de compensação previdenciária. Não há transação em papel. A formação do requerimento com os dados cadastrais, bem como a documentação digitalizada são enviados por meio do Sistema COMPREV/MPS para análise do INSS.
- 2.5. Após envio com sucesso (podem sofrer críticas devido aos parâmetros do sistema), os requerimentos ficam aguardando a equipe do INSS proferir decisão após análise, que pode culminar no deferimento ou indeferimento. Nesta segunda hipótese, o requerimento pode ser reenviado depois de sanados os motivos de reprovação (**ANEXO I**).
- 2.6. Os requerimentos aprovados são relacionados em relatório específico, expedido pelo sistema, e passam a gerar os créditos da compensação (atrasados e fluxo pró-rata), que são calculados sistemicamente, segundo os parâmetros da lei.

3. DEFINIÇÕES

3.1 TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

- 3.1.1 Regime Geral de Previdência Social – RGPS:** É o regime nacional da previdência social, previsto no artigo 201 da Constituição Federal de 1988, de caráter contributivo e de filiação obrigatória, dos trabalhadores em geral, aos quais são asseguradas aposentadoria e pensão aos seus dependentes e demais benefícios previdenciários previstos na Lei Federal nº 8.213/91.
- 3.1.2 Regime Próprio de Previdência Social - RPPS:** É o regime de previdência instituído pela União, Estados, Municípios e o Distrito Federal, previsto no artigo 40 da Constituição Federal de 1988, de caráter contributivo e filiação obrigatória, dos respectivos servidores públicos detentores de cargo de provimento efetivo, aos quais são assegurados, no mínimo, aposentadoria e pensão aos seus dependentes. As normas gerais para a organização e o funcionamento dos RPPS são estabelecidas na Lei Federal nº 9.717/98.
- 3.1.3 INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.** Autarquia do Governo Federal, vinculada ao Ministério da Previdência. Unidade gestora que tem por competência a arrecadação das contribuições previdenciárias dos segurados para a manutenção do Regime Geral da Previdência Social e responsável pelo pagamento dos benefícios previdenciários.
- 3.1.4 SPS/MPS – Secretaria de Políticas da Previdência Social do Ministério da Previdência Social**
- 3.1.5 Compensação previdenciária ou financeira -** É o ajuste de contas entre os regimes de previdência previstos no § 9º, do artigo 201, da CF/88 e regulamentado pela Lei Federal nº 9.796, de 06 de maio de 1999. Por esse motivo é que a compensação previdenciária só será devida pelas aposentadorias concedidas a partir de 05/10/88 (CF) e em fruição (manutenção) em 06/05/1999.
- 3.1.6 Contagem recíproca:** É a hipótese em que o trabalhador, ao se desvincular de um determinado regime de previdência (RGPS ou RPPS), utiliza, para percepção de aposentadoria no novo regime, o tempo contribuído ao antigo regime em que esteve vinculado.
- 3.1.7 Setor COMPREV:** Setor do Rioprevidência, alocado na Gerência de Benefícios – GBE/DSE, responsável pela execução dos procedimentos necessários para auferir junto ao INSS os créditos em favor do Fundo, bem como dos valores devidos, em razão dessa compensação ao INSS.
- 3.1.8 Sistema COMPREV:** Ferramenta (software) destinada à operacionalização da compensação previdenciária entre o RGPS (INSS) e os diversos RPPS, através do qual se dão, via internet, todos os trâmites de informações necessárias à formação, análise e aprovação dos requerimentos. Através do referido sistema, também, são processados todos os valores de créditos e os débitos dos regimes próprios de previdência com o RGPS em razão da compensação. O sistema foi encomendado pelo MPS à DATAPREV e é disponibilizado gratuitamente aos regimes de previdência que tenham assinado convênio específico com aquele ministério.
- 3.1.9 CNIS:** Cadastro Nacional de Informações Sociais.
- 3.1.10 Regime de Origem (RO):** É o regime ao qual o segurado esteve vinculado sem que dele tenha recebido aposentadoria ou pensão para seus dependentes. No Módulo RO do processo de operacionalização o RGPS é o regime de origem, que caracteriza receita em favor do Rioprevidência.
- 3.1.11 Regime Instituidor (RI):** Regime previdenciário responsável pela concessão e pagamento de benefício de aposentadoria ou pensão dela decorrente a segurado ou a seus dependentes com cômputo de tempo de contribuição devidamente certificado pelo regime de origem, com base na contagem recíproca. No

Módulo RI do processo de operacionalização, o RGPS é o regime instituidor, que caracteriza despesa do Rioprevidência em favor do INSS.

- 3.1.12 Certidão de Tempo de Contribuição – CTC:** Certidão expedida pelo Regime de Origem para comprovação, junto ao Regime Instituidor, do período de tempo contribuído.
- 3.1.13 Certidão de Tempo de Serviço – CTS:** Certidão expedida pelo Regime de Origem para comprovação, junto ao Regime Instituidor do período de tempo de serviço prestado. Após a edição da Emenda Constitucional nº 20/98, para efeito de aposentadoria e de compensação previdenciária, todo tempo de serviço prestado até aquela Emenda (15/12/1998) é considerado tempo de contribuição.
- 3.1.14 Fluxo pró-rata:** É o fluxo mensal devido pelo Regime de Origem ao Regime Instituidor a partir do mês de competência em que for deferida a compensação em cada caso. De acordo com a lei, na hipótese de ser concedida pensão proveniente da aposentadoria objeto de compensação, o Regime Instituidor, deverá encaminhar requerimento ao Regime de Origem, para obtenção de compensação, também, para a respectiva pensão.
- 3.1.15 Passivo do fluxo acumulado:** São os valores de compensações (pró-ratas) atrasados devidos a partir de 06/05/1999, data da Lei Federal nº 9.796/99. O montante do “fluxo do passivo” é desembolsado juntamente com o pagamento da primeira parcela mensal da compensação (pró-rata) relativa ao requerimento deferido.
- 3.1.16 Passivo do estoque:** É considerado “estoque” o montante dos valores de compensação devidos no período de 05/10/1988 a 05/05/1999. Os valores de “estoque”, a critério do Regime de Origem, poderão ser parcelados em até 240 (duzentos e quarenta) meses. Na hipótese de parcelamento, quando o Regime de Origem for o RGPS, os valores podem ser quitados com títulos públicos federais.
- 3.1.17 MTS – Mapa de Tempo de Serviço –** Documento que constitui peça do processo administrativo utilizado pelo órgão de origem, concessor da aposentadoria, para apuração do tempo de serviço/contribuição e demais anotações relativas ao histórico funcional do servidor.
- 3.1.18 Tempo concomitante –** Período de tempo de serviço/contribuição superpostos, ou seja, que ocorrem em paralelo.
- 3.1.19 CLT –** Consolidação das Leis do Trabalho. Regime trabalhista dos empregados públicos e trabalhadores em geral da iniciativa privada e rural.
- 3.1.20 TCE:** Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – Órgão que atua em auxílio à Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro e é responsável pela fiscalização da aplicação dos recursos públicos por parte dos governantes. Um dos principais trabalhos de fiscalização refere-se à prestação de contas do Chefe do Poder Executivo do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1** A execução do processo de Receita COMPREV (RO) deve, necessariamente, seguir o modelo de organizações e métodos descritos neste Manual Normativo.
- 4.2** A competência para a proposição de alterações na norma do processo de Receita COMPREV (RO) é da DSE e deverá submeter à aprovação da GCIA, com o aval da Diretoria Executiva.
- 4.3** As etapas do processo de Receita COMPREV (RO) serão executadas respeitando a ordem sequencial de sua descrição neste Manual Normativo.
- 4.4** Cada RO deve pagar ao RI, para cada mês de competência do benefício, o valor resultante da multiplicação da renda mensal do benefício pelo percentual obtido na forma da lei.
- 4.5** Com base nos dados e documentação informados pelo Rioprevidência, relativos aos benefícios concedidos, o INSS calcula qual seria a renda mensal inicial do benefício segundo as normas do RGPS.
- 4.6** A compensação financeira devida pelo RGPS, relativa ao primeiro mês de competência do benefício, é calculada com base no valor do benefício pago pelo Rioprevidência ou na renda mensal do benefício calculada na forma do item anterior, o que for menor.
- 4.7** O valor da compensação financeira devida pelo RGPS é reajustado nas mesmas datas e pelos mesmos índices de reajustamento dos benefícios da Previdência Social, mesmo que tenha prevalecido, no primeiro mês, o valor do benefício pago pelo Rioprevidência.
- 4.8** O valor da compensação financeira corresponde à multiplicação do montante especificado no item 4.6 pelo percentual correspondente ao tempo de contribuição ao RGPS no tempo de serviço total do servidor público.
- 4.9** O INSS mantém, através do Sistema COMPREV/MPS, cadastro atualizado de todos os benefícios objeto de compensação financeira, totalizando o quanto deve para cada regime próprio de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como o montante devido por cada um deles para o RGPS, como compensação financeira.
- 4.10** O INSS informa, por meio do Sistema COMPREV, o total a ser desembolsado por cada RO até o dia trinta de cada mês, devendo os desembolsos serem feitos até o quinto dia útil do mês subsequente diretamente em conta corrente do Rioprevidência.

5 PROCEDIMENTOS

5.1 RECEBIMENTO, CONTROLE E EXPEDIÇÃO DE PROCESSOS

5.1.1 Após o registro da concessão da aposentadoria pelos diversos órgãos do Estado/RJ, o TCE encaminha os processos ao Rioprevidência para análise da compensação previdenciária.

5.1.2 Os processos administrativos tramitam diretamente do Protocolo do Rioprevidência (GAD.PROT) ao Setor COMPREV.

5.1.3 No Setor COMPREV deverá ser realizada a conferência dos processos físicos, verificando as guias de remessa expedidas pelo Protocolo e a numeração das folhas do processo administrativo. Na hipótese de não conformidade de algum administrativo é feita devolução ao Protocolo.

5.1.4 Estando o processo administrativo em conformidade, para fins de controle, são catalogados em lotes e armazenados em local próprio, onde aguardarão a realização da pré-análise.

5.2 PRÉ-ANÁLISE

5.2.1 A pré-análise consiste em identificar, nos processos de aposentadoria, os benefícios que utilizaram, para sua concessão, a contagem de tempo de contribuição no âmbito do RGPS e que, portanto, são objetos de compensação previdenciária de que trata a Lei Federal nº 9.796/99.

5.2.2 O resultado da pré-análise feita é indicado pela classificação denominada “Código da Análise” (**ANEXO II**) atribuída pelo analista após exame do MTS e demais documentos do processo.

5.2.3 Concluída a pré-análise, deverão ser devolvidos à origem os processos considerados “não objeto de compensação previdenciária”, enquanto que os possíveis casos compensáveis com o INSS são remetidos para a 2ª análise que visa à formalização do requerimento.

5.3 ANÁLISE

5.3.1 A análise procedida nesta etapa compreende somente os processos considerados objeto de compensação previdenciária da etapa anterior. São checados, para confirmação, todas as informações e documentos que serviram de base para pré-análise.

5.3.2 Apuração do desconto previdenciário

5.3.2.1 Há aposentadorias com utilização de tempo de serviço relativo a período celetista. Isto ocorre quando o servidor tenha ingressado no serviço público do Estado do Rio de Janeiro, na Administração Direta ou Indireta (autarquia ou fundação pública), por meio de contrato de trabalho regido pela CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas. Os empregados públicos celetistas, com vínculo previdenciário no RGPS, descontavam ao INSS para fins de aposentadoria. Porém, de acordo com o artigo 8º da antiga Lei nº 285/79 (Lei do IPERJ), essa vinculação e recolhimentos também poderiam ser efetuados ao, então, Instituto de Previdência do Estado do Rio de Janeiro – IPERJ.

5.3.2.2 Pelo item acima, os requerimentos de compensação não podem ser feitos de imediato, havendo a necessidade de esclarecimento do desconto previdenciário durante o referido período: se foi para o INSS ou ao IPERJ. Para a obtenção desta informação, devem ser encaminhadas consultas, por meio de ofício, à Coordenadoria de Acompanhamento da Folha de Pagamento da Administração Direta – COFAD/SEPLAG, no caso dos órgãos da Administração Direta. Para órgãos da Administração Indireta, as consultas devem ser feitas mediante a remessa do próprio processo administrativo ao respectivo órgão de origem.

5.3.3 Certidão de tempo de contribuição

- 5.3.3.1** Conforme já citado na etapa da pré-análise, além da hipótese prevista no item anterior, o segurado pode computar, também, para a concessão de sua aposentadoria, o tempo da iniciativa privada ou, ainda, como celetista em outro Ente da Federação.
- 5.3.3.2** A comprovação dos períodos prestados à iniciativa privada ou a outro ente público, deve se dar, obrigatoriamente, por meio da respectiva Certidão de Tempo de Contribuição, expedida pelo INSS, que deverá constar nos autos do processo.
- 5.3.3.3** A comprovação do período celetista prestado ao Governo do Estado do Rio de Janeiro, com amparo no art. 10, § 2º, do Decreto nº 3.112/99, deverá se dar por meio de certidão específica de tempo de serviço (ANEXO V), emitida pelo Rioprevidência.
- 5.3.3.3.1** A Certidão referida no item anterior deverá ser expedida pelo analista do processo, técnico do Setor COMPREV, que deverá receber visto da chefia imediata.
- 5.3.3.4** À vista da certidão específica relativa ao período CLT e da certidão do INSS, que poderá ser original ou cópia legível, deverá ser verificada a concordância dos períodos nelas contemplados com aqueles efetivamente averbados e constantes no MTS, cuja soma total consignada se dá em número de dias.
- 5.3.3.5** Caso haja eventual período concomitante, não observado pelo órgão de origem, um dos períodos deverá ser descartado. Nesta hipótese, para efeito de compensação previdenciária, a soma total para cobrança ao INSS será menor do que aquela averbada para concessão da aposentadoria.
- 5.3.3.6** A soma dos períodos deverá ser feita com base na forma de contagem utilizada pelo RGPS, ou seja, data a data, sem considerar ano bissexto.
- 5.3.3.7** Para efeito de compensação previdenciária é, também, considerado concomitante qualquer período de tempo vinculado ao RGPS superposto a outro também vinculado àquele regime, mesmo que em matrículas (função pública) ou atividade privada distintas.

5.3.4 Formalização do requerimento de compensação previdenciária

- 5.3.4.1** Concluída a fase de análise, deve ser iniciada a preparação do requerimento de compensação previdenciária a partir da coleta de dados e separação de documentos para envio (formalização) ao INSS.
- 5.3.4.2** A coleta dos dados se dá no processo de concessão de aposentadoria e/ou na folha de pagamentos do Sistema SAPE, conforme relação constante no **ANEXO III**.

5.3.5 Documentação

- 5.3.5.1** A segunda fase da preparação do requerimento de compensação previdenciária consiste em selecionar os documentos específicos constantes nos autos do processo de aposentadoria e/ou seus apensos para digitalização.
- 5.3.5.2** Abaixo é apresentada a relação de documentos exigidos pela legislação, bem como aqueles definidos pelo INSS como necessários à complementação de informações para a realização da análise.

5.3.5.3 Documentos exigidos

- Certidão de Tempo de Serviço – CTS emitida pelo Rioprevidência, no caso de contagem de período de tempo de serviço celetista.
- Certidão de Tempo de Contribuição – CTC emitida pelo INSS relativa ao período de tempo de serviço prestado à iniciativa privada ou a outro Ente público vinculado à previdência do RGPS.
- Ato de aposentadoria.
- Homologação (registro) do ato concessório da aposentadoria, expedido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- Quando se tratar de Aposentadoria por Invalidez, o laudo médico que reconheceu a invalidez do servidor.

5.3.5.4 Documentos complementares

- MTS
- Carteira de identidade
- CPF
- Ato de Investidura
- Comprovante de Residência

5.3.5.5 A exceção do MTS, os demais documentos complementares só deverão ser enviados ao INSS quando a situação assim o exigir.

5.3.6 Formalização (envio) do requerimento

5.3.6.1 Conforme estabelecido na Portaria MPS nº 6.209/99, o requerimento de compensação previdenciária deverá ser formalizado, sempre, por meio do Sistema COMPREV/MPS. Não há transação em papel. O envio ocorre por meio da internet, conforme o fluxo apresentado no quadro abaixo:

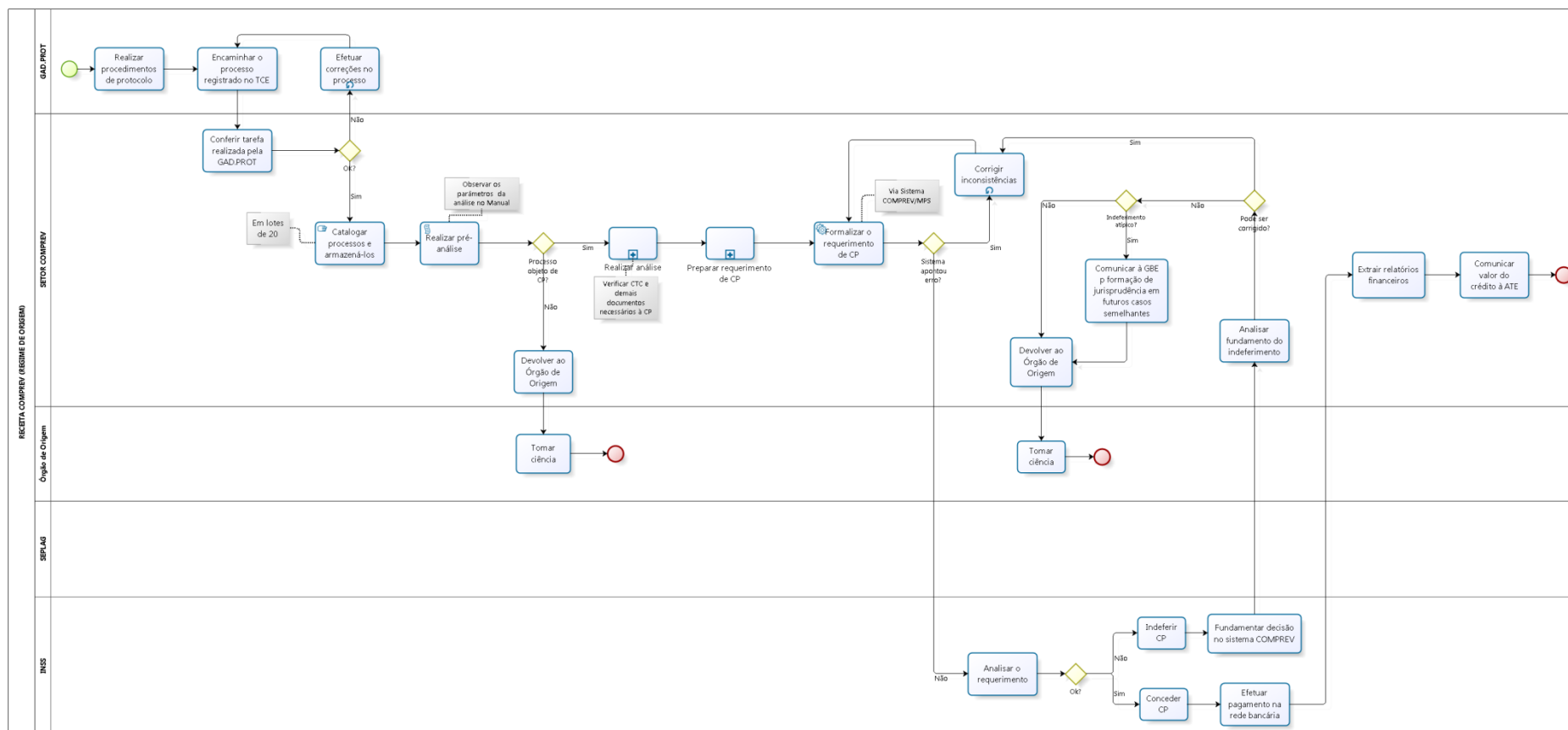


Fonte: SPS/MPS

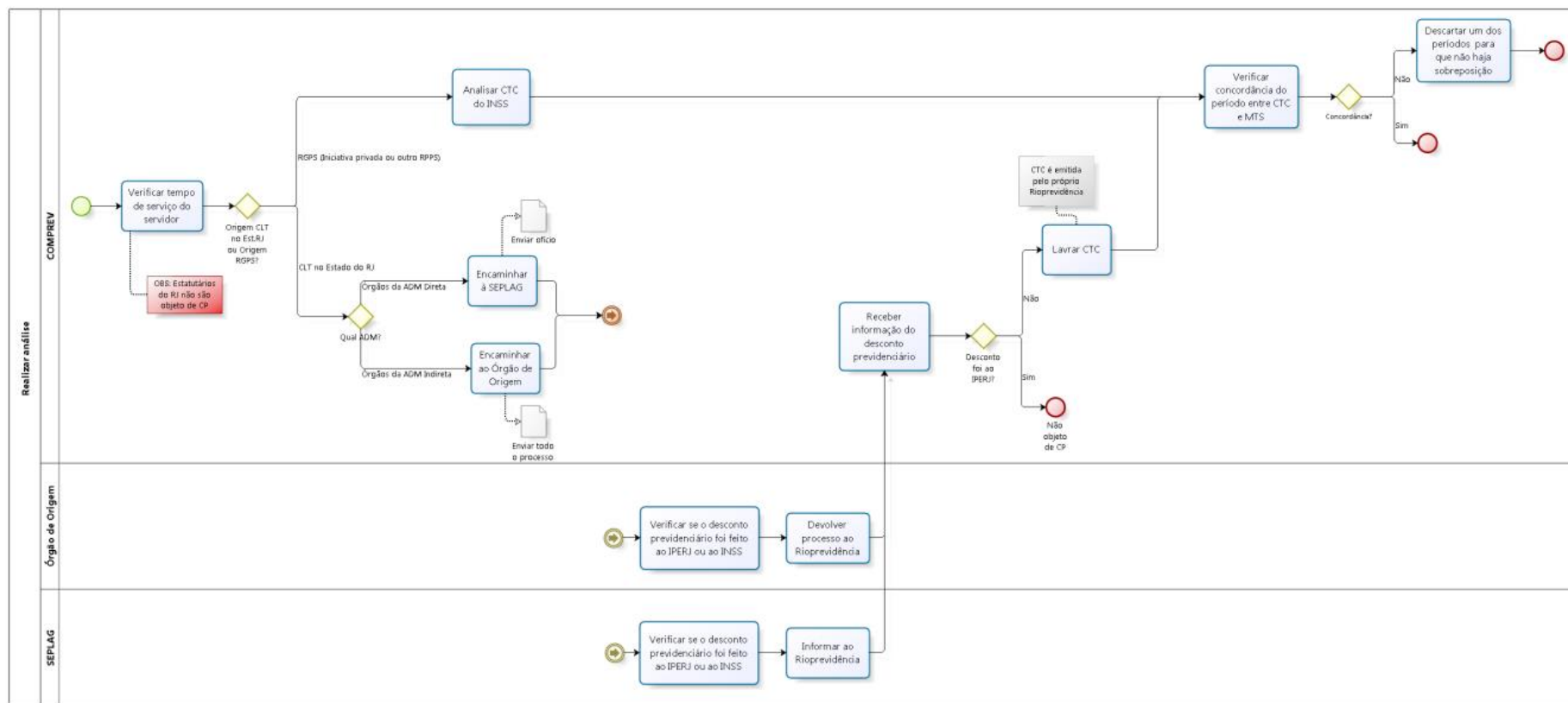
- 5.3.6.2** A formalização/envio do requerimento poderá ocorrer de duas formas: diretamente na tela de cadastro do Sistema COMPREV ou por meio de transmissão de arquivo texto, via FTP (*File Transfer Profile*):
- 5.3.6.3** O acesso ao Sistema COMPREV para formação do requerimento de compensação através da digitação de dados, bem como para transmissão de arquivos de texto com envio de lotes de requerimentos está disposto no **ANEXO IV**
- 5.3.6.4** Após a transmissão dos arquivos com sucesso, o sistema emitirá o Comprovante de Envio, que deverá ser impresso e arquivado até que os lotes sejam processados pelos servidores da DATAPREV.
- 5.3.6.5** Caso haja requerimento inconsistente, o sistema informará o tipo de inconsistência para que seja o mesmo tratado pelo usuário e inserido no próximo lote a ser enviado.
- 5.3.6.6** Após o processamento dos lotes de requerimentos pelos servidores de dados da DATAPREV, o requerimento pode ser indeferido ou deferido.
- 5.3.6.7** Nos casos de deferimento são extraídos relatórios financeiros do Sistema COMPREV, para consolidação do total de créditos que deverão, mensalmente, ser encaminhados à GBE para conhecimento, bem como à ATE/DAF para conciliação.
- 5.3.6.7.1** Já nos casos de indeferimento do requerimento é feita uma reavaliação para ver se o indeferimento é definitivo.
- 5.3.6.7.2** Os casos indeferidos em definitivo pelo INSS, deverão ser encaminhados à GBE para ciência que constituirão jurisprudência para futuros processos.
- 5.3.6.7.3** Nos casos em que a reavaliação julgar que o indeferimento não é definitivo, este é recomendado com nova formalização do requerimento, conforme procedimento descrito no **ANEXO IV**.

6. MAPEAMENTO DO PROCESSO

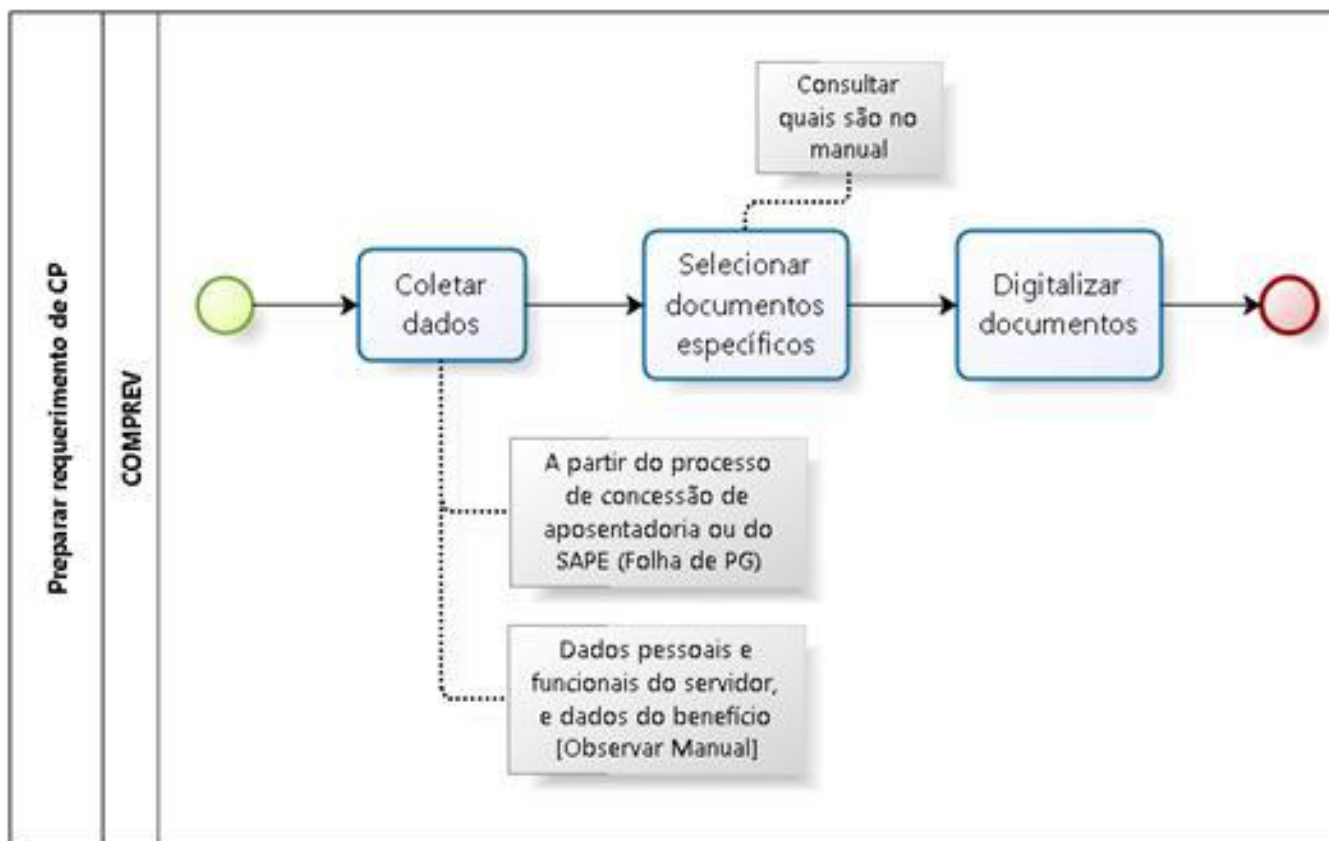
6.1 PROCESSO: Regime de Origem



6.1.1 SUB- PROCESSO: Realizar análise



6.1.2 SUB- PROCESSO: Preparar requerimento de CP



ANEXO I

MOTIVOS DE INDEFERIMENTO DO REQUERIMENTO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1	NIT inválido no CNIS	13	Início benef. menor 05/10/88 ou inválida
2	Divergência dados cadastrais no CNIS	14	Sem direito adquirido ou idade mínima exigida após 16/12/98
3	1. Benefício existente RGPS	15	Data cessação inválida/menor data início benefício
4	T. serviço concomitante/interrupção regime próprio	16	Tempo líquido CTC/CTS inválido
5	Doc CTS/CTC	17	CGC órgão lotação inv/não vinculado Ente Federativo
6	Homologação Tribunal ou Conselho de Contas	18	Compensação SEM direito a estoque
7	Ato Aposentadoria	19	Compensação COM direito adquirido ao estoque
8	Doc Laudo Invalidez	21	Existe outro requerimento para o mesmo NIT
9	T. menor 10949 homem ou 9124 mulher ou inválido	22	Existe Compensação para este NIT
10	Não existe tempo RGPS informado no CNIS	23	Tempo CTC menor que tempo RGPS
11	Tempo RGPS maior ou igual ao tempo total	25	Dt início benefício fora do período RPPS
12	Data início benef inválida ou não informada		

ANEXO II

CÓDIGO DE ANÁLISE/CLASSIFICAÇÃO

APOSENTADORIAS OBJETO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

CLASSIFICAÇÃO: CÓDIGO 1

SITUAÇÃO: COM RGPS

Aposentadoria concedida com cômputo (averbação) de tempo de contribuição oriundo do RGPS (INSS). O tempo de serviço/contribuição, objeto de compensação, pode ser estranho ao Estado/RJ (iniciativa privada ou outro Ente) e/ou prestado na forma de emprego celetista (CLT) a qualquer órgão (fundação, autarquia ou secretaria de estado) vinculado ao Governo do Estado/RJ.

COMO IDENTIFICAR:

➤ **Tempo estranho ao estado (iniciativa privada ou outro Ente):**

A identificação é feita através do MTS, no qual é assinalada pelo órgão concessor da aposentadoria a quantidade de dias averbados. Normalmente são discriminados no MTS os respectivos períodos, efetivamente, aproveitados para a concessão. Obrigatoriamente, deve constar nos autos do processo de aposentadoria ou de averbação a ele anexado, a correspondente certidão de tempo de contribuição, original ou cópia legível, expedida pelo INSS.

➤ **Tempo celetista prestado ao Estado/RJ:**

A identificação pode ser feita através do MTS quando é mencionado o emprego público celetista. Contudo, a constatação, obrigatoriamente, deve ser realizada no exame da documentação acostada aos autos do processo, onde se verificará a forma do ingresso no Estado/RJ. Devem ser verificados contratos de trabalho embasados pela CLT e/ou o respectivo Ato de Investidura com a transformação do emprego em cargo público.

CLASSIFICAÇÃO: CÓDIGO 3

SITUAÇÃO: COM RGPS E OUTRAS AVERBAÇÕES

Aposentadoria concedida nas mesmas condições observadas para o Código 1, contudo, além do tempo vinculado ao RGPS, há também averbação de tempo de serviço/contribuição oriundo de outro Ente público (União, Estados, Municípios e DF).

COMO IDENTIFICAR:

A identificação é feita através do MTS, no qual é assinalada pelo órgão concessor da aposentadoria a quantidade de dias averbados. Normalmente são discriminados no MTS os respectivos períodos, efetivamente, aproveitados para a concessão.

Obrigatoriamente, deve constar nos autos do processo de aposentadoria ou de averbação a ele anexado, além da certidão comprobatória do tempo vinculado ao RGPS, a correspondente certidão de tempo de serviço/contribuição expedida pelo órgão vinculado ao Ente Público.

Em ambos os casos (Código 1 e 3) trata-se de objeto de compensação previdenciária e a classificação diferenciada tem como objetivo identificar os processos com possibilidade de futuras compensações previdenciárias com outros Entes, caso haja sua regulamentação.

APOSENTADORIAS SEM COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

CLASSIFICAÇÃO: CÓDIGO 0

SITUAÇÃO: SEM AVERBAÇÃO

Aposentadoria concedida sem cômputo (averbação) de tempo de contribuição oriundo de outros regimes de previdência.

COMO IDENTIFICAR:

A identificação é feita através do MTS, no qual deve ser constatado que o tempo total utilizado não soma tempos averbados de outros RPPS ou do RGPS.

CLASSIFICAÇÃO: CÓDIGO 2

SITUAÇÃO: AVERBAÇÃO DE OUTROS RPPS

Aposentadoria que, além do tempo no ERJ, averbou, exclusivamente, tempo de contribuição no âmbito de outros RPPS (União, Estados, Municípios e DF).

COMO IDENTIFICAR:

A identificação é feita através do MTS, no qual deve ser constatado que o tempo total utilizado soma tempo averbado de outros RPPS.

CLASSIFICAÇÃO: CÓDIGO 4

SITUAÇÃO: APOSENTADORIA ANTERIOR À CF/88

Aposentadoria com cômputo de tempo de contribuição no âmbito do RGPS, na forma dos Códigos 1 ou 3, porém, concedida antes da promulgação da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

COMO IDENTIFICAR:

A identificação é feita através do Ato de Aposentadoria, onde deve ser verificada a data de sua publicação ou sua validade expressa no próprio documento, quando for o caso.

CLASSIFICAÇÃO: CÓDIGO 5

SITUAÇÃO: APOSENTADORIA CESSADA ANTES DA LEI DA COMPENSAÇÃO

Aposentadoria com cômputo de tempo de contribuição no âmbito do RGPS, na forma dos Códigos 1 ou 3, porém, cessada antes da Lei Federal nº 9.796, publicada em 06/05/1999.

Na hipótese da cessação por motivo de óbito do servidor, deverá ser verificada, junto ao sistema SAPE-Pensão, a existência de pensão correspondente. Caso, positivo, a compensação se dará por meio da pensão. Para que haja aprovação do requerimento da pensão é necessário o envio e aprovação do requerimento de compensação relativo à aposentadoria correspondente.

COMO IDENTIFICAR:

A identificação é feita através de informações constantes nos autos do processo e/ou a constatação na folha de pagamentos (SAPE – Sistema de Administração de Pessoal).

CLASSIFICAÇÃO: CÓDIGO 6

SITUAÇÃO: DUPLA MATRÍCULA COM RGPS CONCOMITANTE

Aposentadoria com cômputo de tempo de contribuição no âmbito do RGPS, na forma dos Códigos 1 ou 3, porém, o período de RGPS utilizado na aposentadoria é concomitante com outra matrícula de cargo ou função pública ou, ainda, atividade privada que tenha sido utilizado na concessão de outra aposentadoria.

Esta ocorrência tem maior incidência nos casos de aposentadoria de cargos acumuláveis. Normalmente refere-se ao período celetista com mais de um vínculo funcional com jornadas distintas.

COMO IDENTIFICAR:

A identificação é feita por meio de consulta ao Sistema COMPREV/MPS, nos casos em que o período tenha sido objeto de compensação cujo requerimento já tenha sido enviado pelo Rioprevidência. Contudo, quando o período concomitante tiver sido utilizado em benefício concedido pelo RGPS ou outro Ente Federativo, essa constatação é feita pelos analistas do INSS junto ao CNIS. Nesta hipótese o requerimento formalizado pelo Rioprevidência é indeferido.

CLASSIFICAÇÃO: CÓDIGO 7

SITUAÇÃO: INVALIDEZ NÃO PASSÍVEL DE COMPENSAÇÃO

Aposentadoria com cômputo de tempo de contribuição no âmbito do RGPS, na forma dos Códigos 1 ou 3, porém, trata-se de invalidez permanente decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificada em lei.

COMO IDENTIFICAR:

A identificação é feita por meio da fundamentação constante no Ato de Aposentadoria nos autos do processo e/ou no respectivo laudo médico que serviu de base para a concessão do benefício.

CLASSIFICAÇÃO: CÓDIGO 8

SITUAÇÃO: APOSENTADORIA NÃO PASSÍVEL DE COMPENSAÇÃO

Aposentadoria com cômputo de tempo de contribuição no âmbito do RGPS, na forma dos Códigos 1 ou 3, porém, a compensação previdenciária não poderá ser requerida ao INSS em virtude da cessação dos efeitos estipendiais do benefício de aposentadoria resultante de situações diversas.

Outra hipótese é relacionada aos casos encaminhados ao INSS, mas que são indeferidos definitivamente de acordo com as normas internas daquele instituto.

COMO IDENTIFICAR:

Nos casos de cessação dos efeitos estipendiais da aposentadoria, a identificação é feita através de informações nos autos do processo e/ou a constatação na folha de pagamentos (SAPE – Sistema de Administração de Pessoal).

Na hipótese de indeferimento definitivos a constatação é feita por meio do Sistema COMPREV.

CLASSIFICAÇÃO: CÓDIGO 31

SITUAÇÃO: PENSÃO COM COMPENSAÇÃO

Caberá compensação previdenciária relativa ao benefício de pensão quando este for proveniente de aposentadoria com cômputo de tempo de contribuição no âmbito do RGPS, na forma dos Códigos 1 ou 3.

COMO IDENTIFICAR:

A identificação é feita por meio de consulta ao Sistema SAPE/Pensão, através do nome e/ou outros dados do ex-segurado.

ANEXO III

DADOS CADASTRAIS PARA FORMAÇÃO DO REQUERIMENTO

Dados Pessoais Do Servidor

- **NIT** - Número de Identificação do Trabalhador. Corresponde ao PIS ou PASEP.
- **Nome** - Informar o nome completo, preferencialmente sem abreviatura.
- **Sexo**
- **Data de nascimento**
- **CPF** - Cadastro de Pessoa Física
- **Nome da mãe** - Informar o nome da mãe, preferencialmente sem abreviar.
- **Endereço** – Logradouro, número e complemento, bairro, município, UF, CEP

Dados do benefício

Tipo do benefício - Aposentadoria por tempo de contribuição ou por idade ou aposentadoria por invalidez.

Tempo total em dias - Informar o tempo total considerado para a concessão da aposentadoria.

Tempo RGPS em dias - Informar o total de dias referente ao tempo de contribuição ao RGPS, efetivamente aproveitados para concessão do benefício, correspondendo ao tempo comprovado pela CTC do INSS, bem como pela certidão específica CLT, se houver.

Valor do benefício inicial - Informar o valor total constante na apostila/despacho de fixação de proventos nos autos do processo, obtido na data do início da aposentadoria, em valor histórico (moeda corrente da época).

Data de início do benefício - Informar a data do início do benefício, que corresponde à validade da fixação de proventos.

Data cessação do benefício - Informar apenas quando o benefício de aposentadoria já tiver cessado, indicando a data da ocorrência (óbito, suspensão dos efeitos estipendiais, etc.)

Número do protocolo da CTC/CTS - Informar número do protocolo da Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição (preenchimento não obrigatório).

Tempo líquido - Informar o tempo líquido constante na Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição (CTS/CTC) emitida pelo INSS ou Certidão emitida pelo Rioprevidência. O tempo líquido corresponde ao total constante na certidão em anos, meses e dias, independentemente do número de dias efetivamente aproveitados para a concessão do benefício.

Dados Funcionais do servidor

Nome do órgão de lotação - Informar o nome do órgão de origem do servidor, conessor da aposentadoria.

Matrícula - Informar o número da matrícula do cargo em que se deu a aposentadoria. Este dado será o utilizado como campo chave no Sistema COMPREV/INSS.

Data de ingresso - Informar a data de admissão do servidor no serviço público, no respectivo órgão de origem.

Vigência Expirada

ANEXO IV

Este tópico foi elaborado, de forma resumida, a partir do conteúdo constante no Menu de Ajuda do Sistema COMPREV/MPS, o qual poderá ser acessado pelo usuário para conhecimento de todas as funcionalidades do sistema.

Tela 1 – Inicial

Essa tela possibilita aos usuários o acesso às diferentes opções oferecidas pelos quatro módulos disponíveis: Módulo RGPS de Origem, Módulo RGPS Instituidor, Módulo Digitalização e Módulo transferência de arquivos.

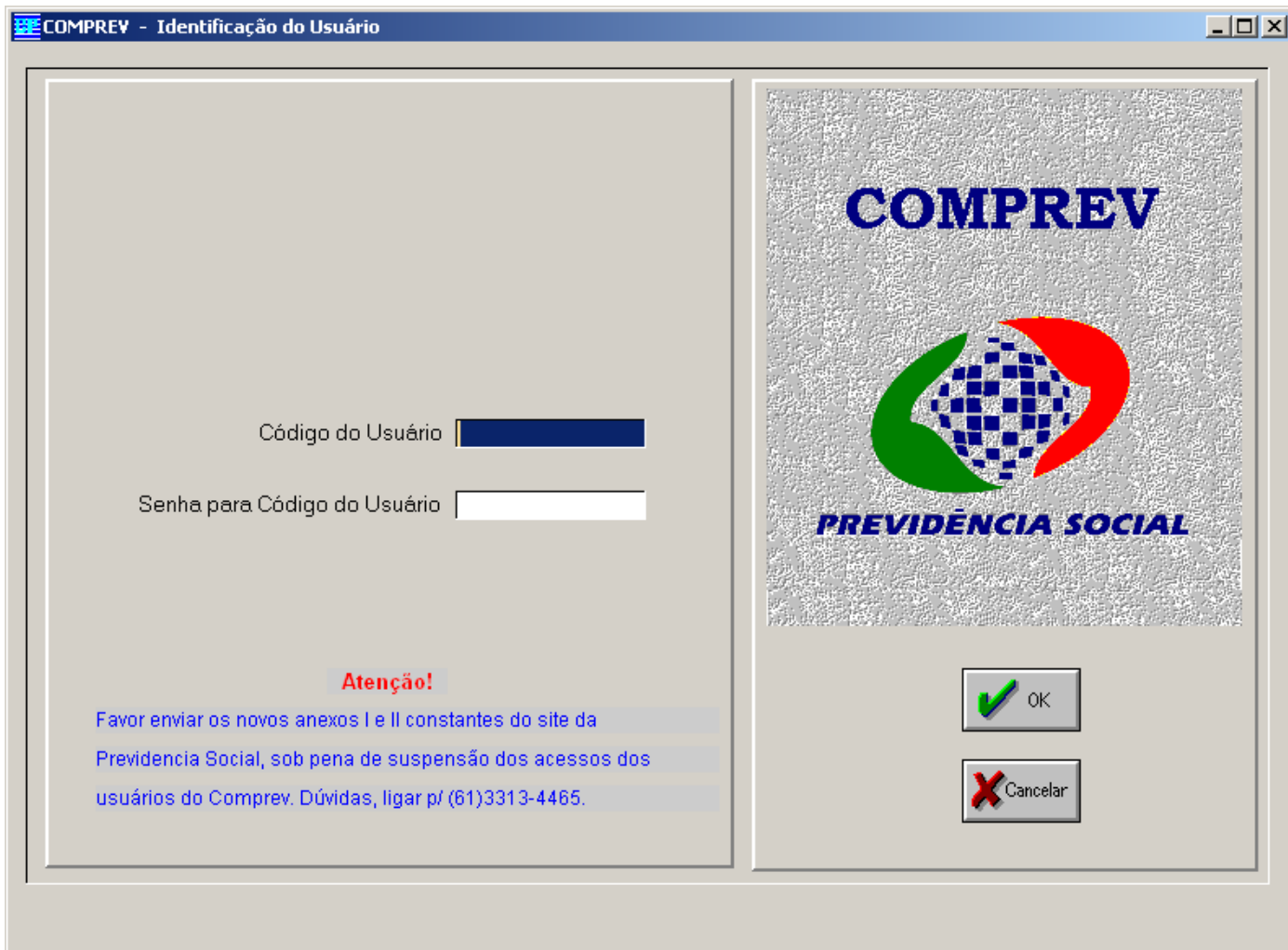


Instruções:

Clique no botão "RO" para acesso ao Módulo RGPS de Origem para formação do requerimento através da digitação de dados.

Tela 2 – Tela de identificação do usuário/RPPS

Possibilitar a identificação do perfil do usuário para entrada no sistema, identificando a qual ambiente é permitida a sua entrada.



Instruções:

- Campo “Informe seu Código do Usuário”

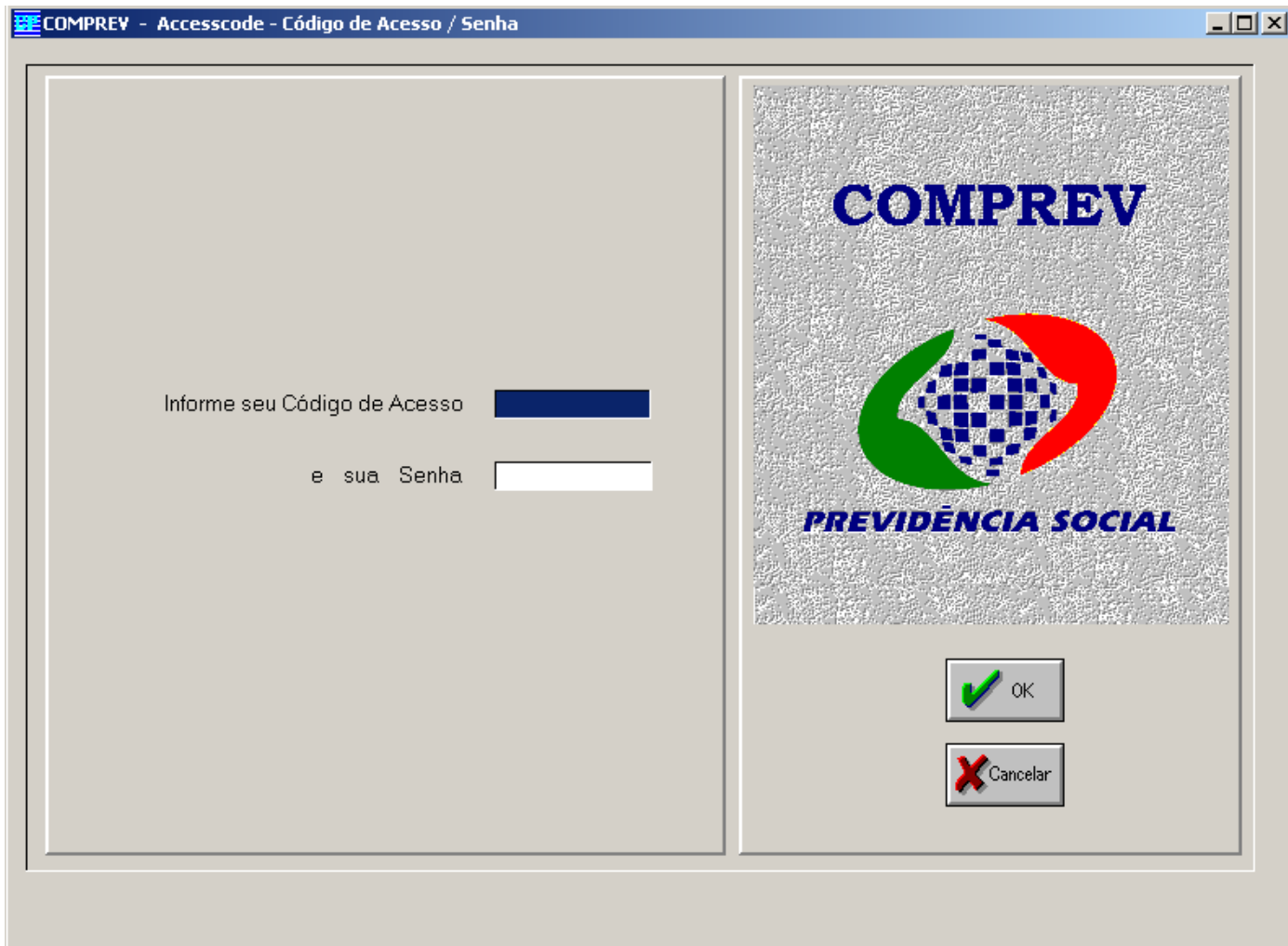
Digite: “UERPPSGE”. Tecla <tab> ou utilize o mouse para posicionar o cursor no campo seguinte.

- Campo “Senha para Código do Usuário”

Digite: “REGPROPRIO”. Tecla <enter> ou clique em OK para ir para a tela seguinte.

Tela 3 – Tela de identificação do usuário operador do sistema

Identificar a habilitação do usuário para entrada no sistema, pela informação do seu Código de Acesso e senha, bem como registrar todas as transações efetuadas pelo mesmo. Uma vez informados os dados corretos, será aberta a



Instruções:

- Campo “Informe seu Código de Acesso”

Digite o número do CPF do usuário que irá operar no sistema. Tecle <tab> ou utilize o mouse para posicionar o cursor no campo seguinte.

Importante: Os CPFs dos usuários do COMPREV são cadastrados mediante solicitação à SPS/MPS.

- Campo “e sua Senha”

Digite a senha previamente cadastrada. Tecle <enter> ou clique em OK para entrar no menu principal do sistema.

Importante: A senha inicial fornecida pela SPS/MPS deve ser trocada após o primeiro acesso ao COMPREV e é de uso individual e intransferível.

Tela 4 – Menu Principal do Sistema

Permite o acesso aos vários menus e sub-menus que compõem o Sistema COMPREV, bem como à Ajuda, além de possibilitar a saída imediata do sistema, possibilitando acesso a todos os módulos do sistema, dependendo do usercode utilizado.



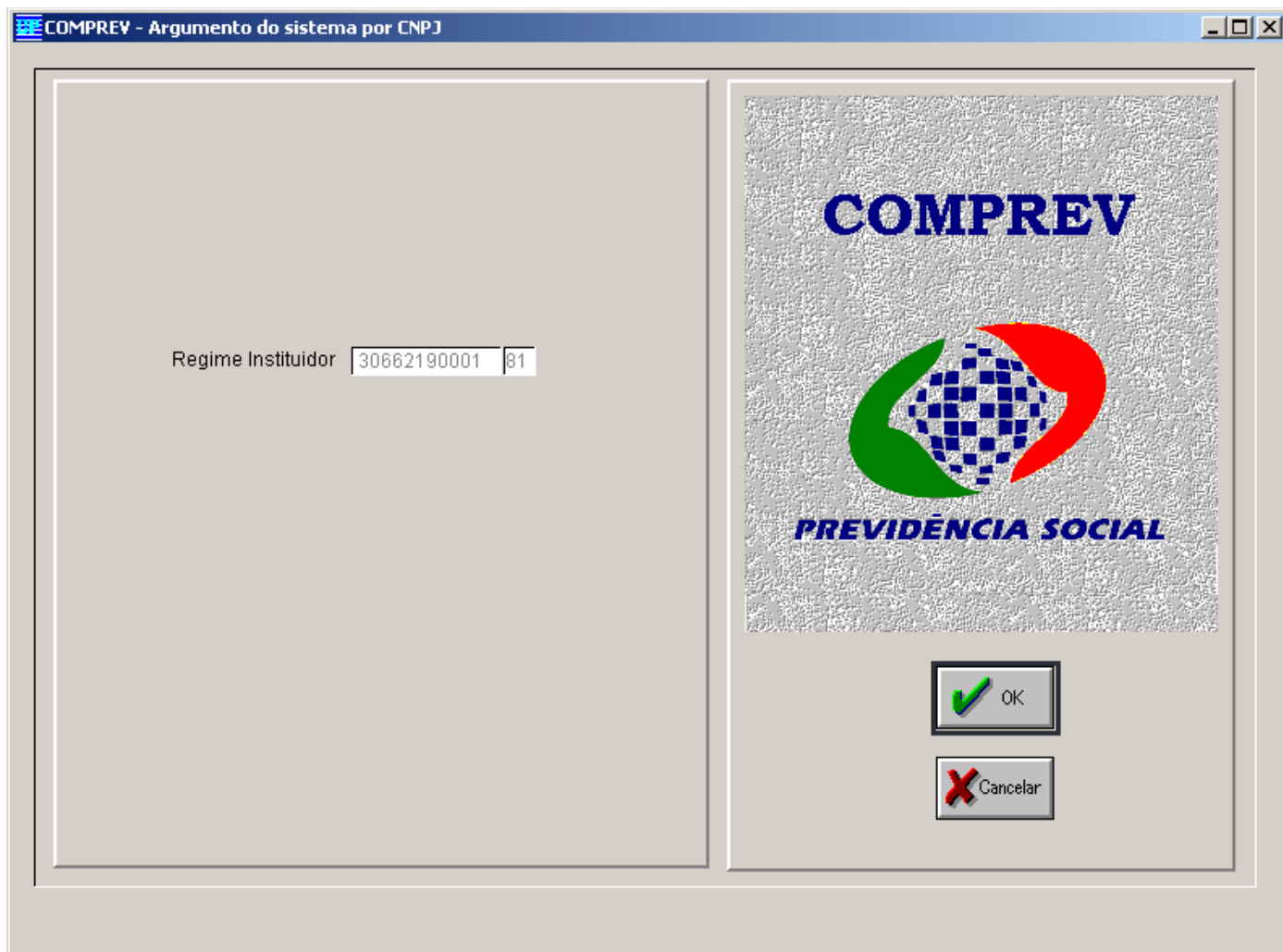
Instruções:

Clique sobre o menu escolhido ou digite o atalho correspondente, que é indicado pela letra sublinhada da palavra ou de uma das palavras de cada título.

Para formação do requerimento com inserção dos dados coletados no processo administrativo, escolha o menu "Requerimentos" e serão disponibilizadas as opções "Aposentadoria" e "Pensão"

Tela 5 – Tela Argumento do Sistema por CNPJ

Após ter escolhido a opção Aposentadoria, no menu Requerimentos, a tela Argumento do Sistema por CNPJ será apresentada.



Instruções:

O CNPJ do Rioprevidência será apresentado. Clique em OK para prosseguir para a próxima tela.

Tela 6 – Tela Cadastro do Requerimento de Compensação Previdenciária

COMPREV - Requerimento de Compensação Previdenciária de Aposentadoria

Dados do Regime Instituidor

Tipo CNPJ Nome ?

Dados Pessoais do Servidor

NIT Nome

Sexo ☐ Masculino ☐ Feminino Data Nascimento CPF

Nome da Mãe

CEP Endereço

Bairro Município UF

Dados do Benefício

Tipo ☐ Tempo Contribuicao ☐ Idade ☐ Invalidez Tempo Total Tempo RGPS Valor Concessão

Data Início Benefício Data Início Pagamento Data Cessação Benefício

Certidão de Tempo de Contribuição

CTC/CTS	Tempo Líquido	CTC/CTS	Tempo Líquido

Dados Funcionais do Servidor

CNPJ Órgão de Lotação

Matrícula Data Ingresso

Matrícula Emissor

Instruções:

Preencha os respectivos campos com os dados coletados do processo de aposentadoria.

Estando com todos os dados preenchidos e válidos, clique no botão Incluir para que os dados sejam gravados. O sistema solicitará confirmação.

Módulo de Transferência de Arquivos

Neste módulo o usuário terá acesso ao Sistema para envio de lotes de requerimentos, utilizando transmissão via FTP.

Nesta modalidade os requerimentos a serem formalizados junto ao INSS devem ter sido previamente preparados em ferramenta de banco de dados, independentemente, do Sistema COMPREV.



Instruções:

Já tendo sido preparado o lote (arquivo) de requerimentos, clique no botão “Transferência de Arquivos” para acesso ao Portal.

Observação:

O arquivo deve ser gravado como texto sem a extensão .txt e deverá ter 17 posições com caracteres numéricos, no formato XXXXXXXXXXXXXWWYYZ, onde:

X = CNPJ sem o DV

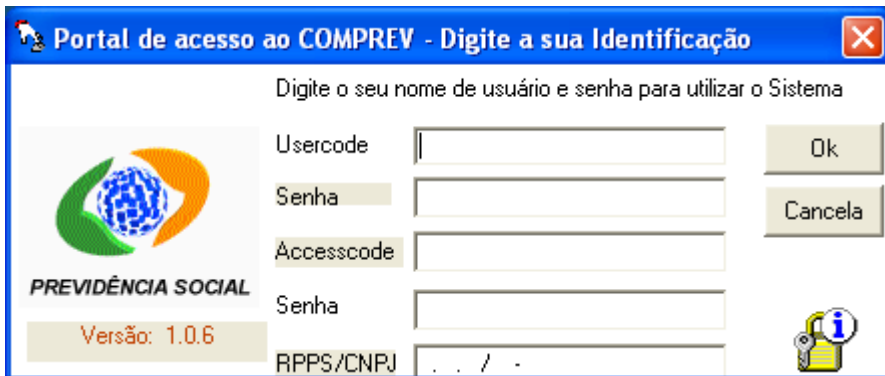
W = mês em curso

Y = sequencial numérico

Z = espécie (1 - Aposentadoria; 2 - Pensão)

O lay-out do arquivo encontra-se no Manual do Meio Magnético e deve ser solicitado à Divisão de Compensação/INSS/DF.

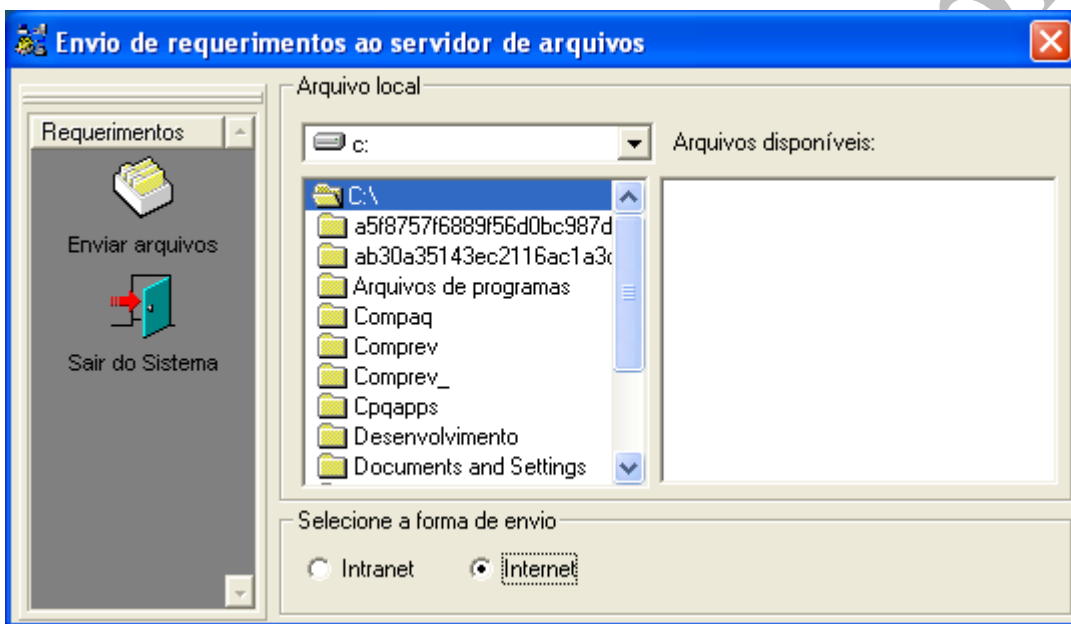
Tela 7 – Portal de Acesso para Transferência de Arquivos



Instruções:

Para validação do usuário, digite nos campos acima com os mesmos Códigos de Acesso e Senhas utilizadas nas telas 2 e 3. Informe, também o CNPJ do Rioprevidência.

Tela 8 – Janela para seleção e transmissão do arquivo



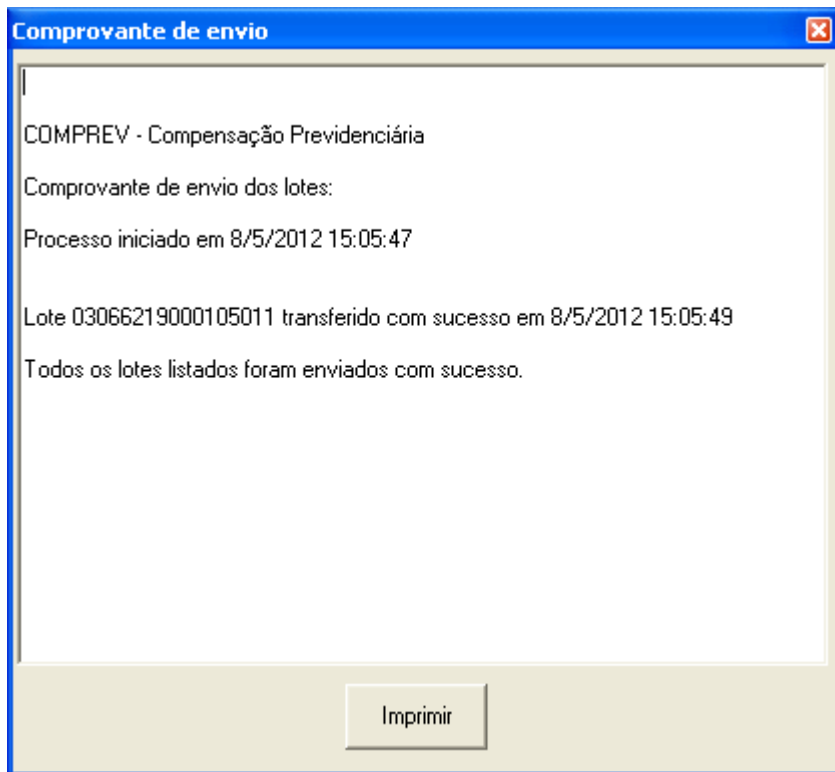
Instruções:

Selecione o diretório onde o lote de requerimentos preparados foi gravado, que pode ser na máquina local ou na rede.

Após seleção do diretório a janela ao lado direito da tela apresentará os arquivos disponíveis para transferência.

Selecione a forma de envio "Internet" e clique no botão "Enviar arquivos"

Tela 9 – Protocolo de transmissão

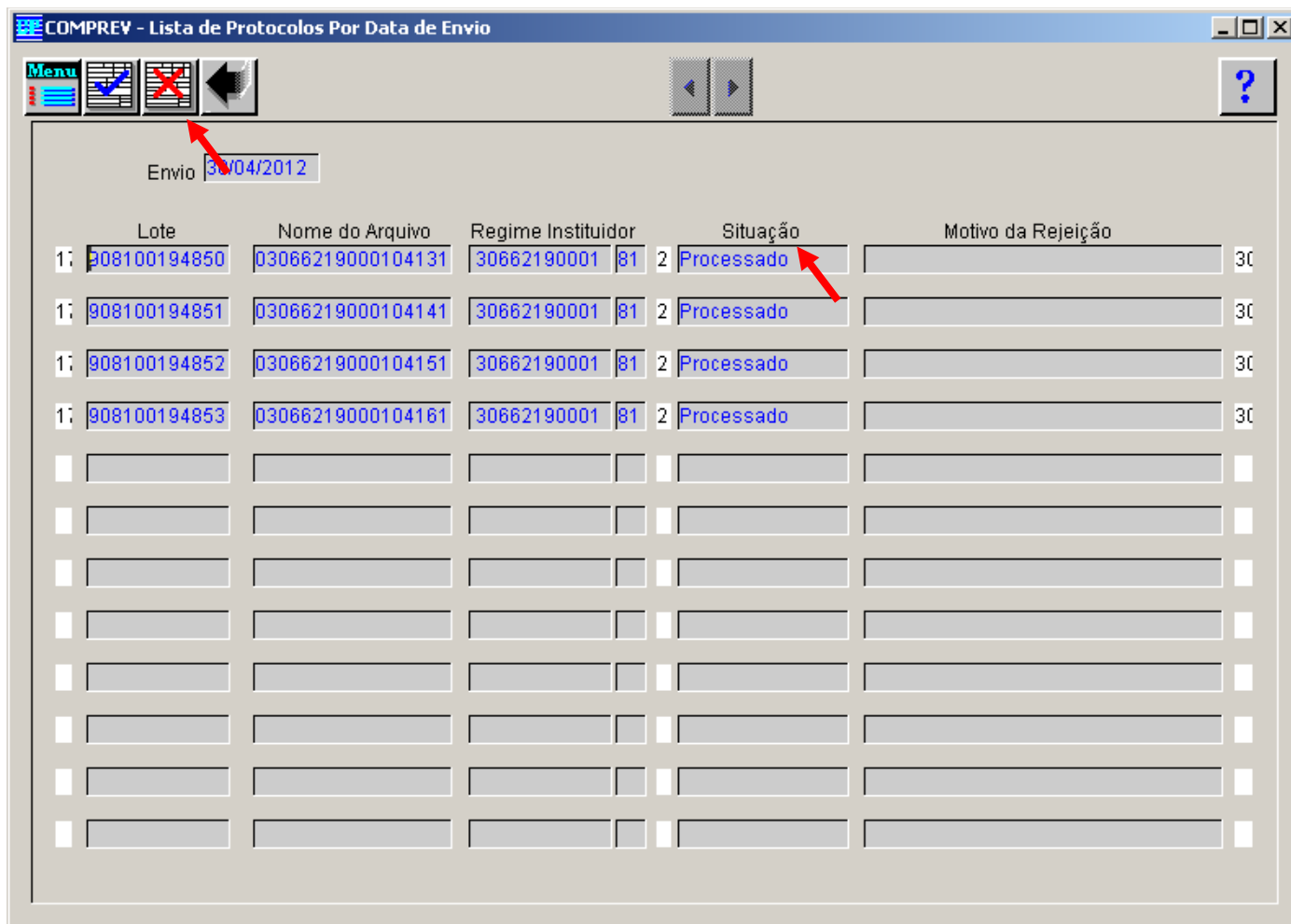


Instruções:

Após transmissão dos arquivos com sucesso, o sistema emitirá o Comprovante de Envio, que deverá ser impresso e arquivado até que os lotes sejam processados pelos servidores da DATAPREV.

Tela 10 – Lista de Protocolo de transmissão

No dia seguinte ou primeiro dia útil após o dia da transmissão, o usuário deverá checar se os arquivos enviados foram processados pelo sistema, bem como o respectivo resultado do processamento.



COMPREV - Lista de Protocolos Por Data de Envio

Envio: 30/04/2012

Lote	Nome do Arquivo	Regime Instituidor	Situação	Motivo da Rejeição
1: 908100194850	03066219000104131	30662190001 81	2 Processado	
1: 908100194851	03066219000104141	30662190001 81	2 Processado	
1: 908100194852	03066219000104151	30662190001 81	2 Processado	
1: 908100194853	03066219000104161	30662190001 81	2 Processado	

Instruções:

Verifique a situação conforme assinalado na tela. Se o lote foi processado, clique no botão “Requerimentos Inconsistentes” para verificar eventual requerimento rejeitado por inconsistência.

Caso haja requerimento inconsistente, o sistema informará o tipo de inconsistência para que seja o mesmo tratado pelo usuário e inserido no próximo lote a ser enviado.

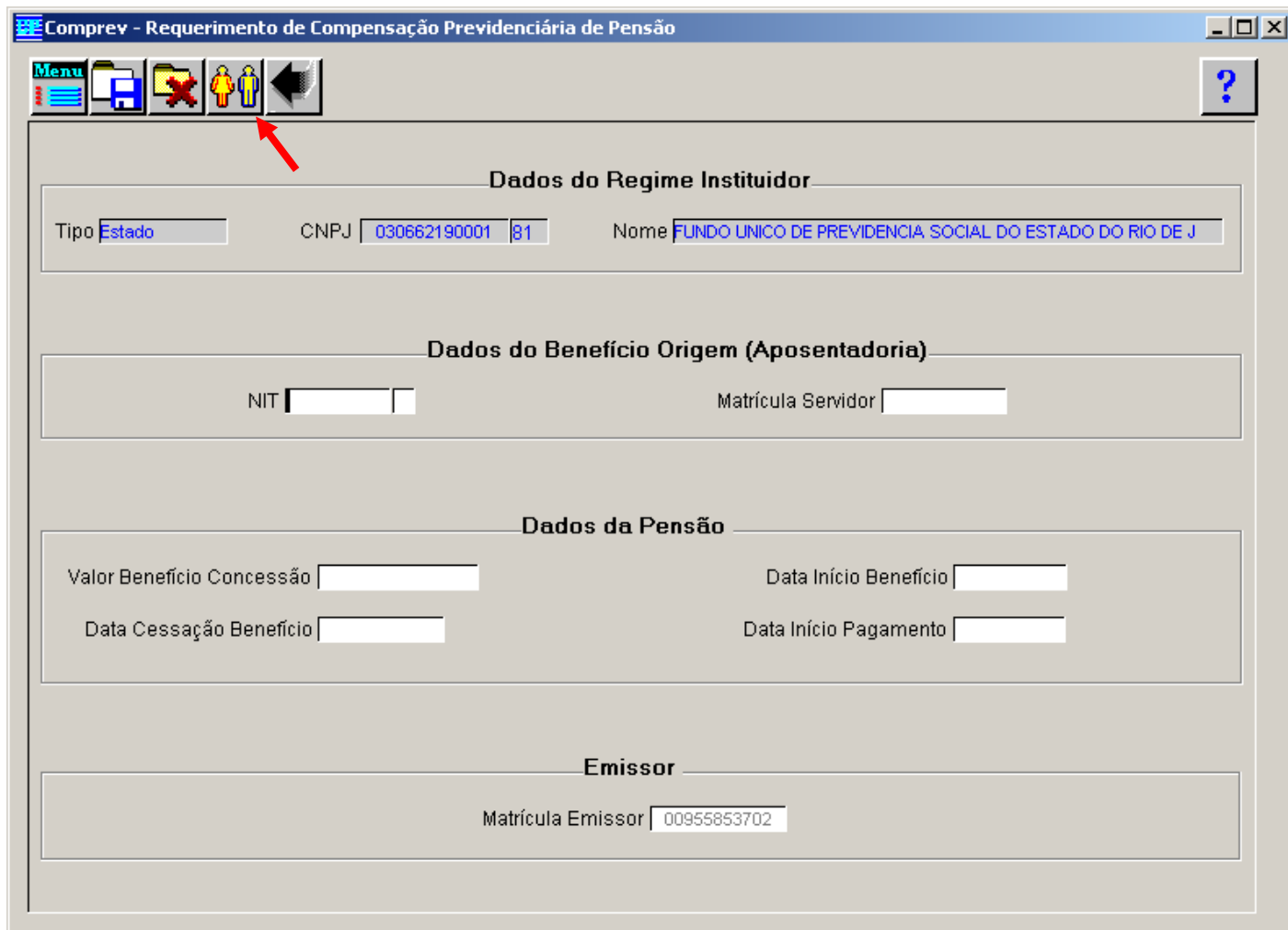
Requerimentos de pensão

Na forma da lei, a pensão decorrente de aposentadoria a qual tenha sido aprovada a compensação previdenciária é, também, objeto do referido crédito.

Para a formalização do requerimento de pensão o acesso ao Sistema COMPREV obedece ao mesmo procedimento das telas 1 a 4, onde o usuário deverá selecionar no menu “Requerimentos” a opção “Pensão”.



Tela 11 – Cadastro inicial do Requerimento de Pensão



Comprev - Requerimento de Compensação Previdenciária de Pensão

Menu [Save] [Delete] [Add Person] [Back] [Help]

Dados do Regime Instituidor

Tipo CNPJ Nome

Dados do Benefício Origem (Aposentadoria)

NIT Matrícula Servidor

Dados da Pensão

Valor Benefício Concessão Data Início Benefício

Data Cessação Benefício Data Início Pagamento

Emissor

Matrícula Emissor

Instruções:

Após o preenchimento dos campos acima, clique no botão “Cadastro de Dependentes” para acesso ao cadastro dos dependentes do ex-servidor (pensionistas).

Tela 12 – Cadastro de Dependentes

Comprev - Cadastro de Dependentes do Requerimento de Pensão

Nome Dependente

Nome Mãe

Data Nascimento

Sexo ☐ Masculino ☐ Feminino

Vínculo com o Servidor

☐ Cônjuge ☐ Irmão(a) ☐ Ex-cônjuge
☐ Filho(a) ☐ Designado ☐ Menor Sob Guarda
☐ Pai/Mãe ☐ Companheiro(a)

Capacidade

☐ Não Se Aplica
☐ Capaz
☐ Inválido/Incapaz
☐ Inválido/Capaz

Estado Civil

☐ Solteiro ☐ Separado Judicialmente
☐ Casado ☐ Divorciado
☐ Viúvo

Motivo Inclusão

☐ Não Se Aplica
☐ Filho Póstumo
☐ Decisão Judicial
☐ Outros

Data Inclusão

Motivo da Exclusão

☐ Não Se Aplica
☐ Óbito
☐ Perda Da Guarda Do Menor
☐ Emancipação
☐ Perda Da Qualidade Do Dependente

Data Exclusão

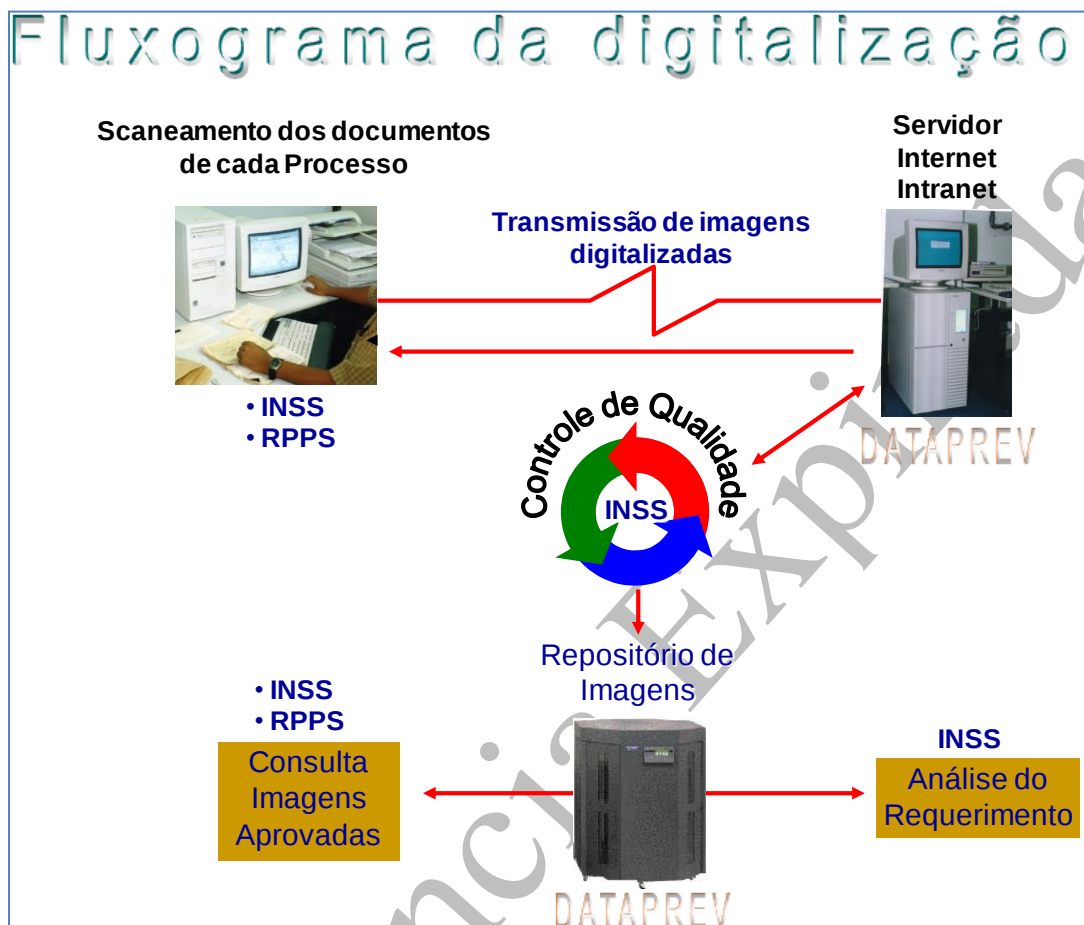
Instruções:

Após o preenchimento dos campos acima, clique no botão “Confirmar a Atualização” para gravar os dados informados. Em seguida o sistema irá solicitar a confirmação e retornará para a tela 11.

Para finalizar o requerimento, na tela 11, clique no botão “Incluir”.

➤ **Módulo de Digitalização de Documentos**

O requerimento de compensação previdenciária é concluído com a digitalização e envio da documentação exigida conforme item 5.3.5 deste normativo.



A seguir, serão apresentadas, de forma resumida, o acesso às telas do Módulo de Digitalização de Documentos do Sistema COMPREV/MPS e os procedimentos para sua operação.

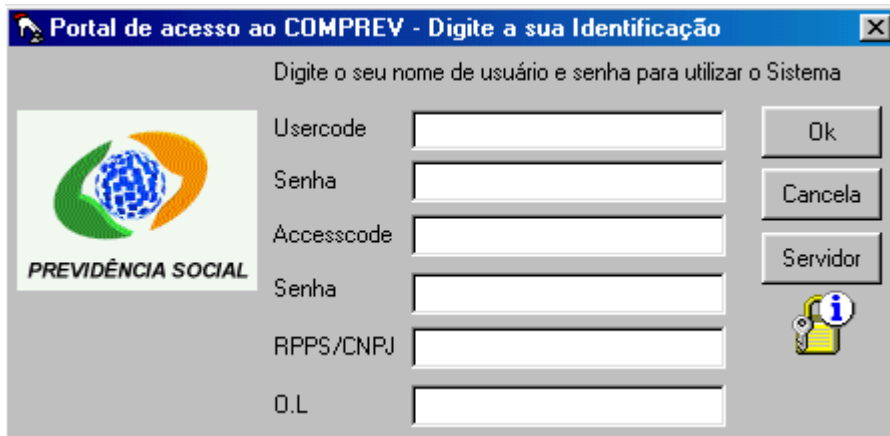
As informações completas estão dispostas no Manual de Digitalização, disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social na internet, através do site www.mps.gov.br.



Instruções:

Na tela inicial do sistema, clique no botão "Digitalização" para acessar ao Portal de Digitalização.

Tela 13 – Portal de Acesso para Digitalização de Documentos

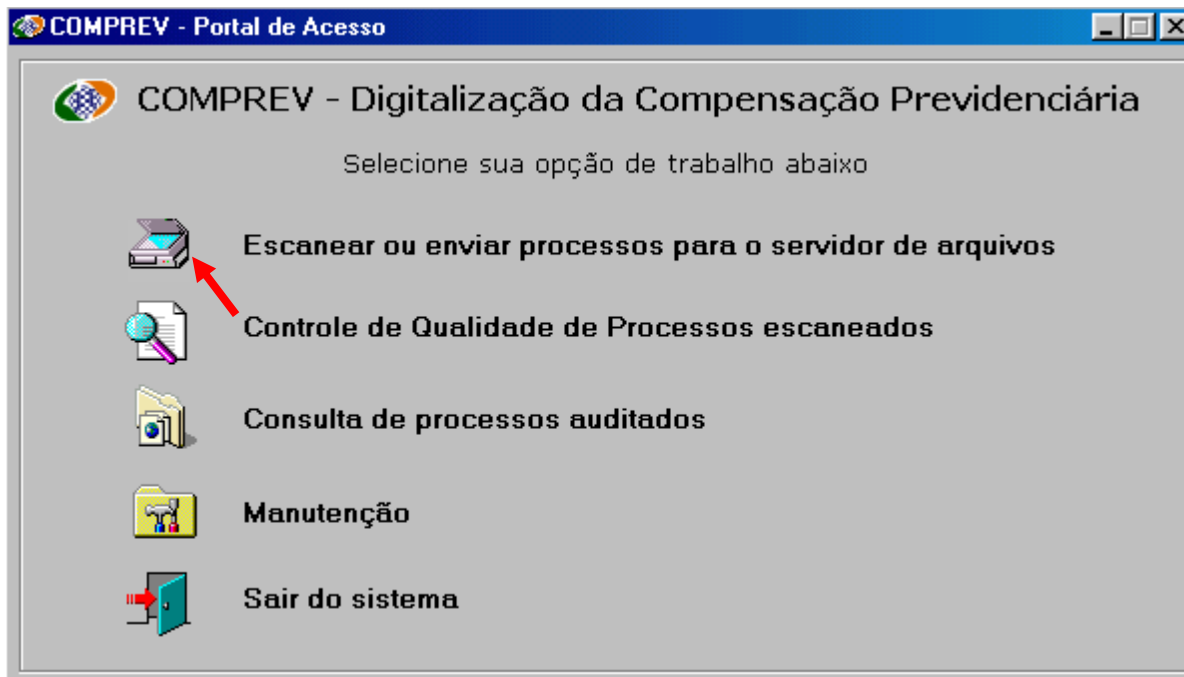


Instruções:

Para validação do usuário, digite nos campos acima os mesmos Códigos de Acesso e Senhas utilizadas nas telas 2 e 3. Informe, também o CNPJ do Rioprevidência e clique no botão OK.

Observação: O campo O.L deixe em branco.

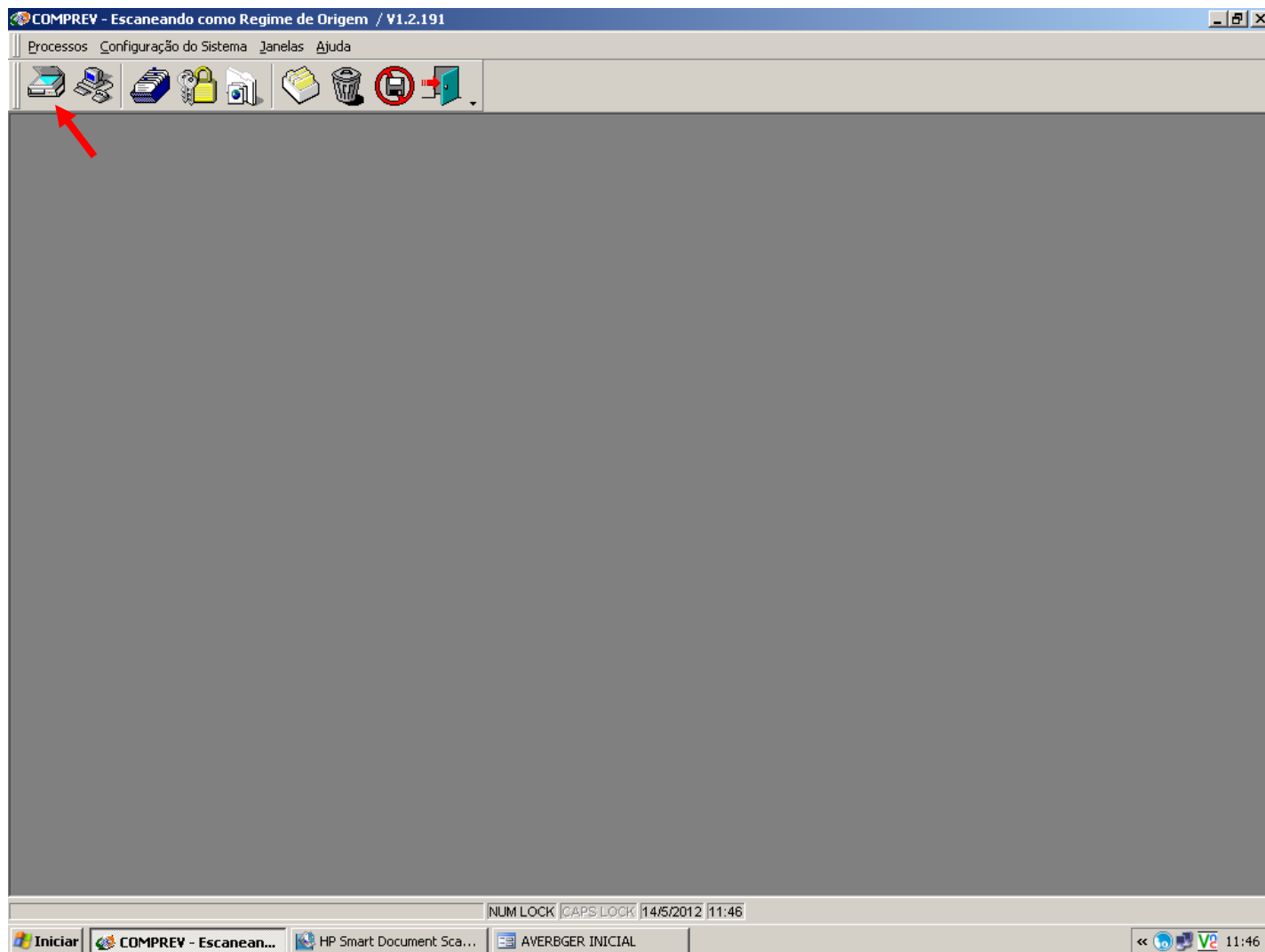
Tela 14 – Portal da Digitalização de Documentos



Instruções:

Para digitalização dos documentos e transmissão dos respectivos arquivos, clique no botão assinalado acima.

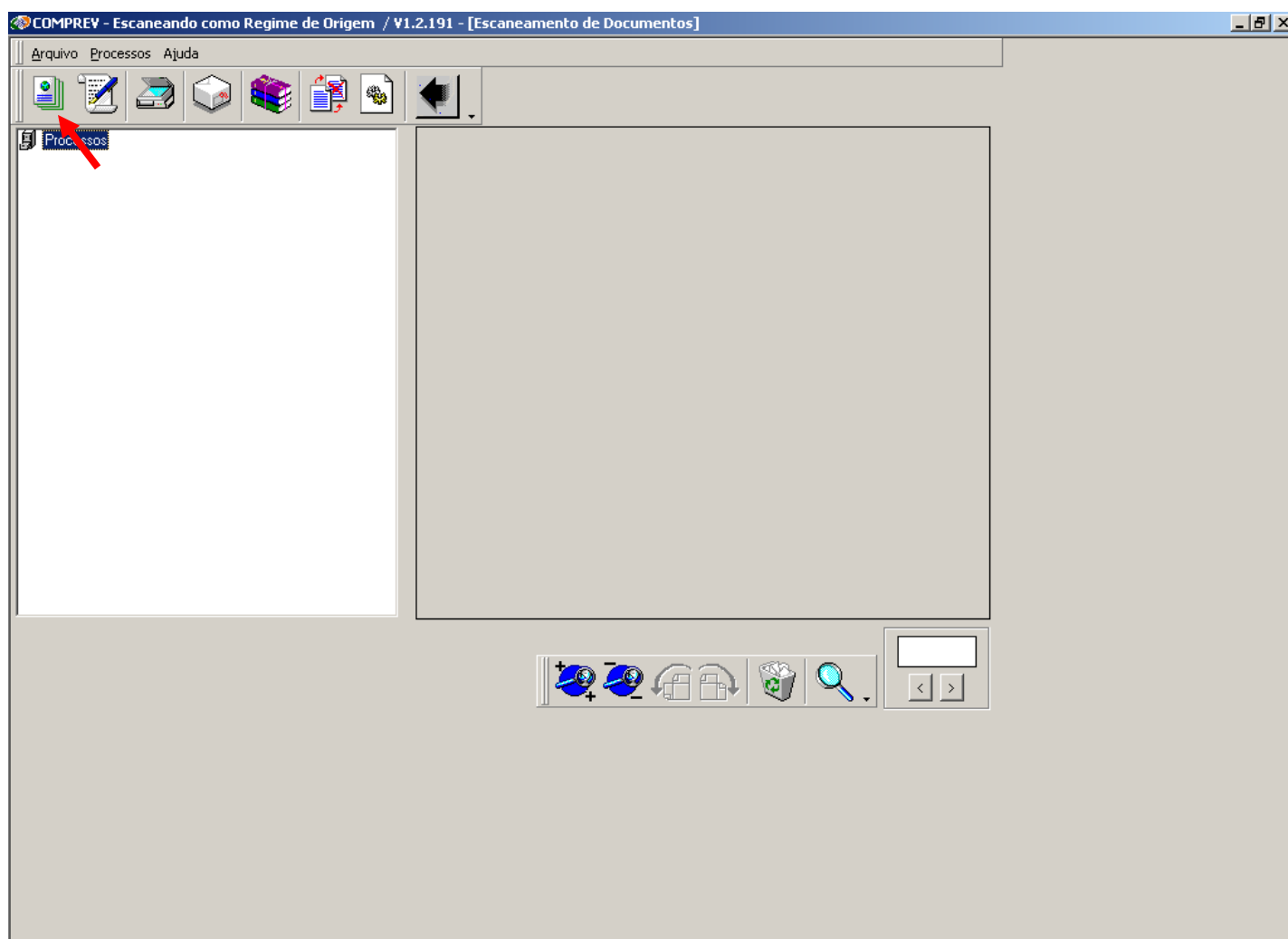
Tela 15 – Menu Principal do Escaneamento



Instruções:

Após selecionar a opção na tela 14, o menu principal do escaneamento é apresentado. Clique no botão do scanner para iniciar o processo de digitalização.

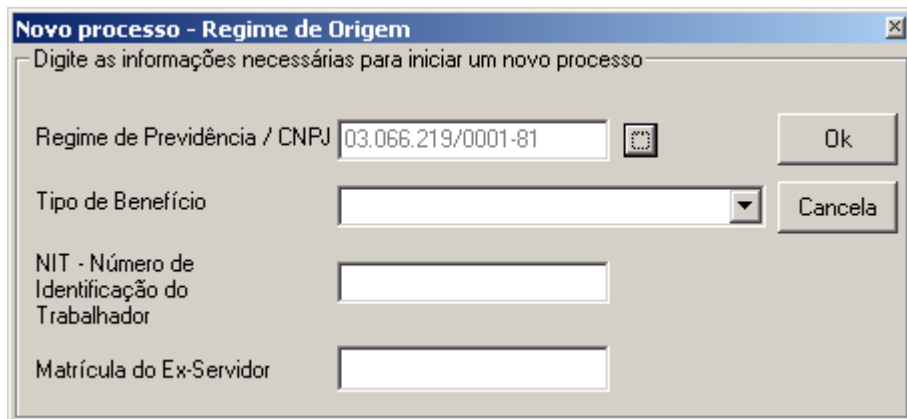
Tela 16 – Escaneamento de Documentos



Instruções:

Para inserir um novo processo clique no botão indicado na tela acima.

Tela 17 –Novo Processo para Escaneamento

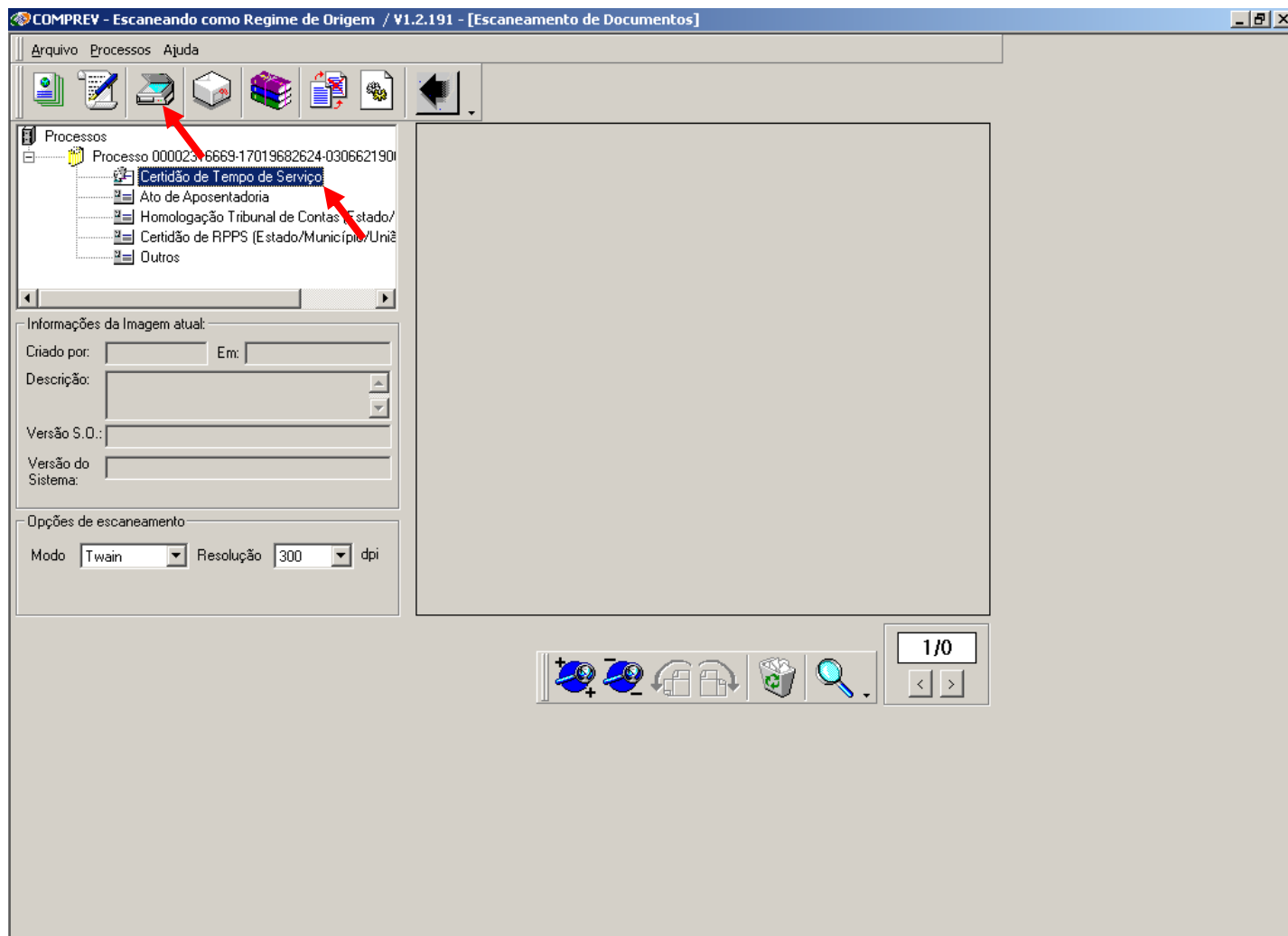


Instruções:

Digite as informações nos campos correspondentes e clique no botão OK.

Observação: No campo "Tipo de Benefício" haverá uma lista suspensa para escolha. Selecione "Aposentadoria" ou "Pensão" conforme o caso.

Tela 18 – Escaneamento de documentos do processo



Instruções:

Após o posicionamento do documento papel no aparelho de scanner, selecione o tipo e clique no botão scanner para que o sistema inicie o processo de digitalização.

Tela 19 – Imagem do documento escaneado

Imagem do documento Processo 00002316669-17019682624-03066219000181-1

Aprovação da Imagem Efeitos e Configurações da Imagem Ajuda

Análise a imagem recém escaneada e se a qualidade estiver satisfatória, pressione o botão de Aprovação para gravar junto às imagens do documento atual.

Tempo de Escaneamento: 15,99 segundos

NOME DO SERVIDOR ILAIR FIGUEIREDO		MATRÍCULA 2316669
PIS/PASEP 17019682624	DATA/NASCIMENTO 21/6 /1949	CPF 499425227-00
FILIAÇÃO: PAI OROZIMBO FIGUEIREDO		MÃE NATALIA SACRAMENTO
CARGO PROFESSOR		
DATA DO INGRESSO 12/9 /1983	VALIDADE DA INVESTIDURA 1/4/1984	DATA DA POSSE 9 /11/1984
PERÍODO COMPREENDIDO / VINCULADO AO RGPS 12 / 9 / 1983 / 8 / 11 / 1984		
Nº PROCESSO E-03/7910153/2009		
FONTE DE INFORMAÇÃO PROCESSO DE APOSENTADORIA		
CERTIFICO nas formas do Decreto Federal 3.112, Art. 10, Inciso V, parágrafo 2º de 06/07/99 que o(a) interessado(a) conta de tempo de serviço líquido de <u>422</u> dias, correspondendo a <u>1</u> ano(s) <u>1</u> mês(es) e <u>27</u> dia(s) de exercício, vinculado do RGPS/INSS.		
OBS.: O DESCONTO PREVIDENCIÁRIO SE DEU PARA O INSS. NESTE PERÍODO, CONFORME FOLHA DE PAGAMENTO DO GOVERNO DO ERJ. EXISTE(M) 15 DIA(S) NÃO CONSIDERADOS(S).		
Lavrei a Certidão Rio de Janeiro, 2/5/2012 Regina Elias Braga Matrícula: 4010037-L		VISTO do Dirigente do Órgão Mariza Maria Villas Boas RCC-AR-AGÊNCIA

Instruções:

Após o processo de digitalização operado pelo aparelho de scanner, o sistema disponibilizará a imagem do documento para aprovação, tratamento ou rejeição pelo usuário. Utilize os botões do menu para auxílio, caso necessite.



Aprova a imagem do documento.



Reprova a imagem do documento.



Zoom para ampliação.



Efeito inverso à ampliação.



Reescaneamento do documento.



Rotação de imagem 90° à esquerda.



Rotação da imagem 90° à direita.



Ajuste de brilho.



Ajuste de contraste.



Fechar a janela e desconsidera a imagem.

Tela 20 – Adicionar imagem escaneada

Imagem do documento Processo 00002316669-17019682624-03066219000181-1

Aprovação da Imagem Efeitos e Configurações da Imagem Ajuda

Análise a imagem recém escaneada e se a qualidade estiver satisfatória, pressione o botão de Aprovação para gravar junto às imagens do documento atual. Tempo de Escaneamento: 15,99 segundos

NOME DO SERVIDOR ILAIR FIGUEIREDO **MATRÍCULA** 2316669

PIS/PASEP 17019682624 **DATA NASCIMENTO** 21/6/1949 **CPF** 499425227-00

FILIAÇÃO: **PAI** ORÓZIMBO FIGUEIREDO **MÃE** NATÁLIA SACRAMENTO

CARGO PROF **DATA** **PERÍO**

Selecione a ação a ser feita com o documento recém-escaneado

Inserir na posição atual **Adicionar ao Arquivo** **Cancelar** **Lista de Segurados e Servidores**

Nº PROCESSO E-03/7910153/2009 **FONTE DE INFORMAÇÃO** PROCESSO DE APOSENTADORIA

CERTIFICO nas formas do Decreto Federal 3.112, Art. 10, Inciso V, parágrafo 2º de 06/07/99 que o(a) interessado(a) conta de tempo de serviço líquido de 422 dias, correspondendo a 1 ano(s) 1 mês(es) e 27 dia(s) de exercício, vinculado do RGPS/INSS.

OBS.: O DESCONTO PREVIDENCIÁRIO SE DEU PARA O INSS NESTE PERÍODO, CONFORME FOLHA DE PAGAMENTO DO GOVERNO DO ERJ. EXISTE(M) 15 DIA(S) NÃO CONSIDERADOS(S).

Lavrada a Certidão
Rio de Janeiro, 2/5/2012

VISTO do Dirigente do Órgão

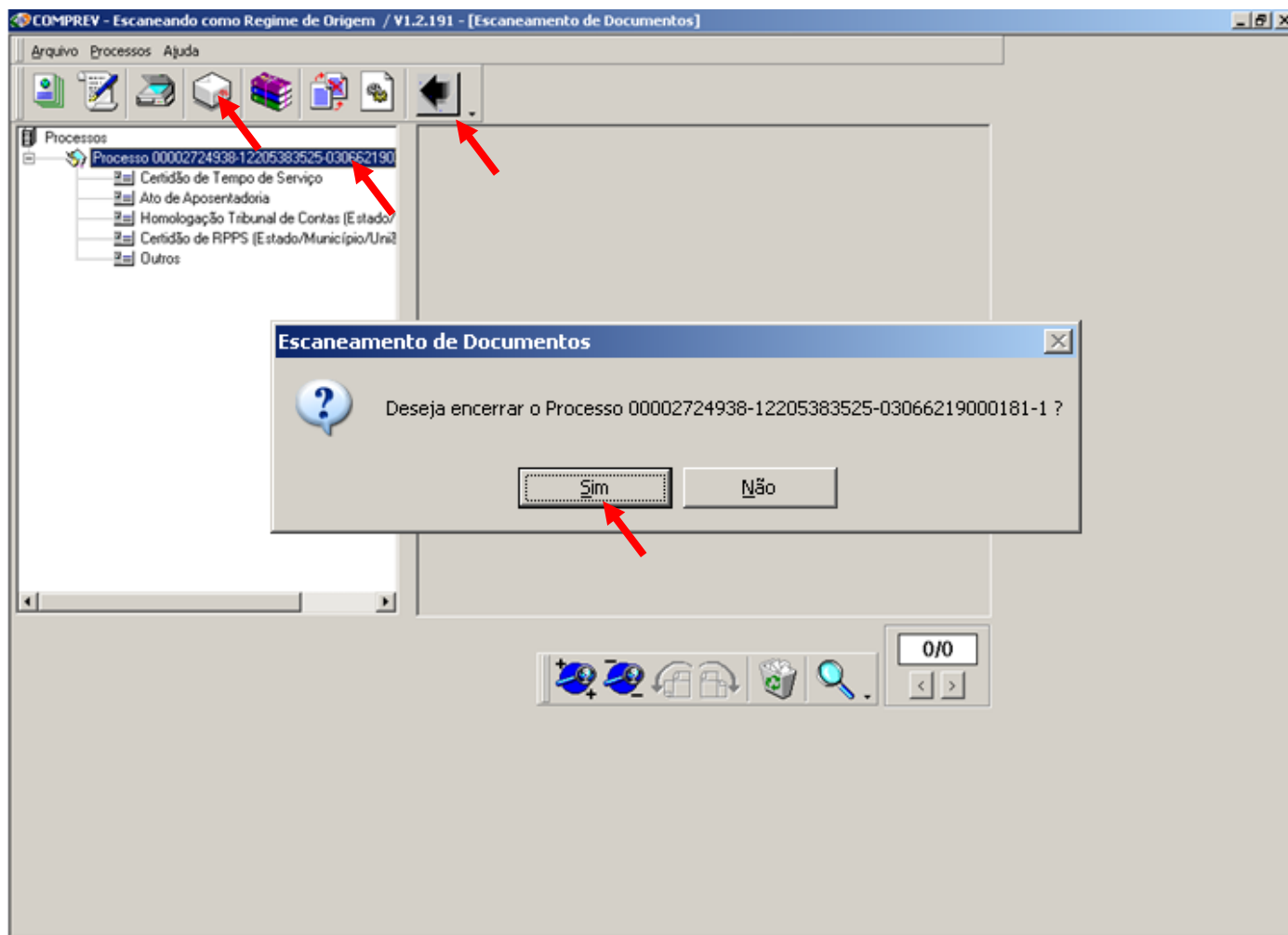
Regina dos Santos Braga
Matrícula: 4010037-L

Marcelo dos Santos Viana Bôas
Matrícula: 4010037-L

Instruções:

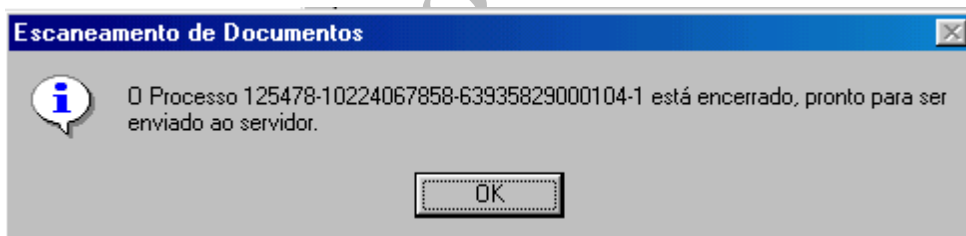
Ao ser aprovada a imagem do documento escaneado, o sistema apresentará a tela acima. Clique no botão assinalado para adicionar o documento ao processo (arquivo) aberto na tela 16.

Tela 21 – Encerramento do processo



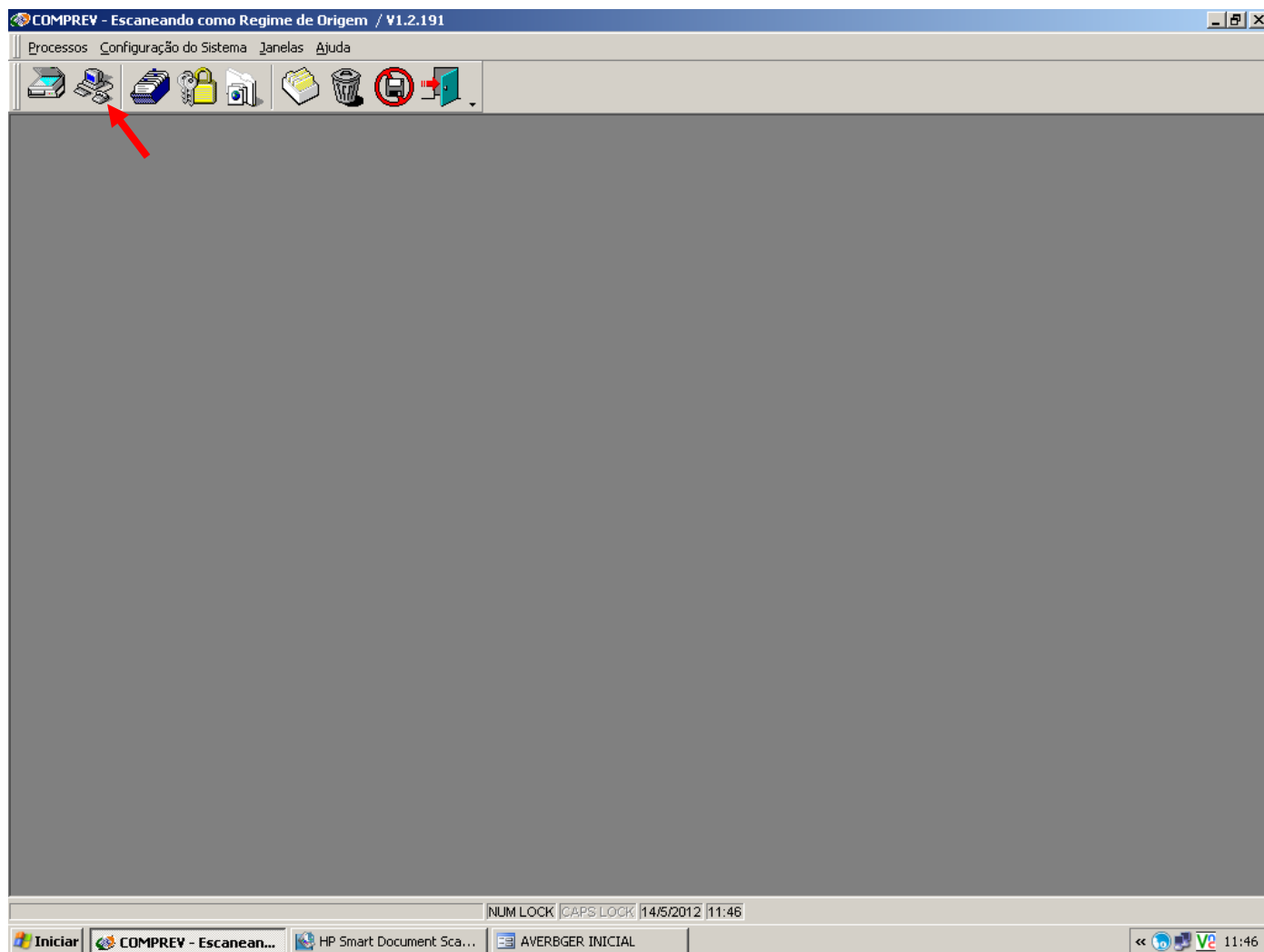
Instruções:

Após ter efetuado o escaneamento de todos os documentos necessários, selecione o processo conforme assinalado acima. Clique no botão indicado no menu para encerrar o processo. Após clicar para o encerramento do processo, o sistema irá apresentar a tela de confirmação. Clique em sim se estiver certo de terem sido escaneados todos os documentos necessários.



A mensagem acima confirma que o processo foi compactado com sucesso e está pronto para envio ao INSS. Clique OK para confirmar. Após clique no botão sair na tela 21 para retornar à tela 15.

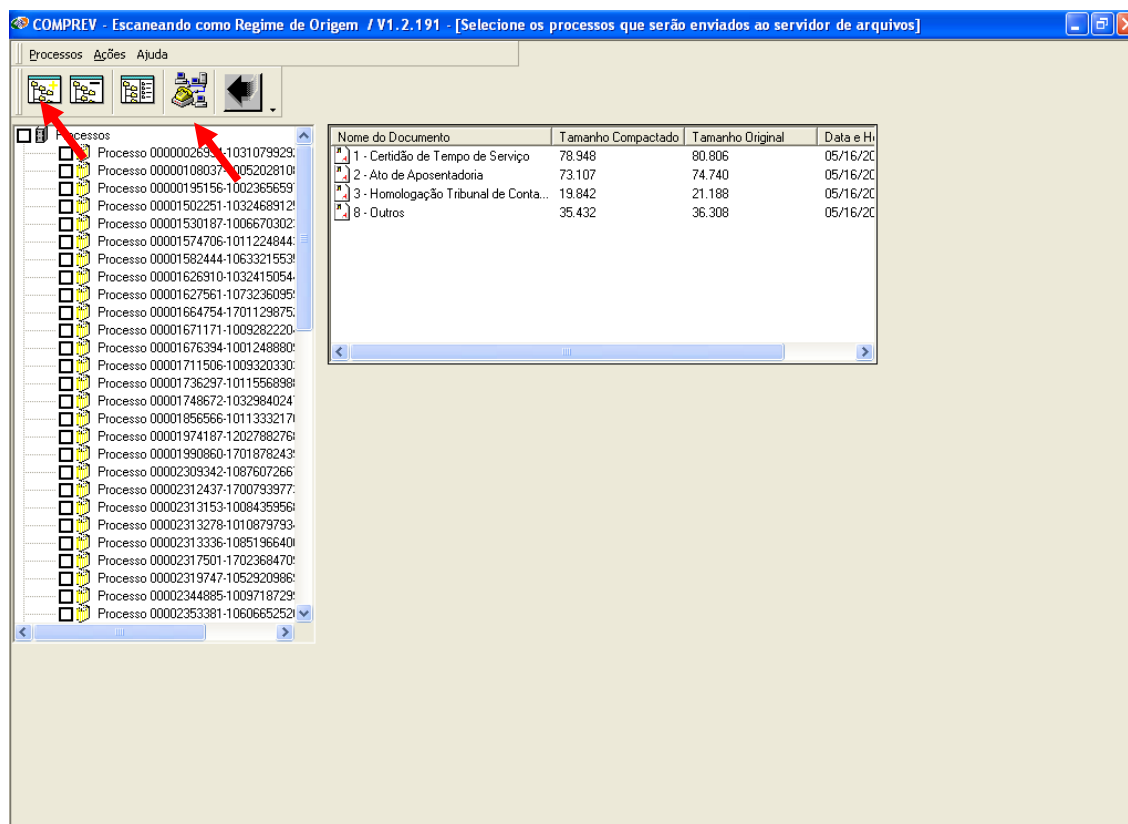
Tela 22 – Transmissão de arquivos



Instruções:

Para envio da documentação digitalizada e inserida nos arquivos, clique no botão indicado na tela acima.

Tela 23 – Transmissão de arquivos – Listagem de processos para envio



Instruções:

Para envio da documentação digitalizada e inserida nos arquivos, clique no botão indicado na tela acima para selecionar todos os processos. Após a seleção clique no botão indicado para envio das imagens.

Tela 24 – Transmissão de arquivos – Progresso de transferência.

Instruções:

A tela acima apresenta a janela do progresso de transferência do arquivo. Ao final da transferência do último arquivo, o processo de digitalização é finalizado e o requerimento de compensação previdenciária é concluído. Repita todas as operações nas telas apresentadas para cada lote de requerimentos (dados) enviados.



RIOPREVIDÊNCIA
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO V
CERTIDÃO ESPECÍFICA DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO CLT/RGPS



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CERTIDÃO N.º

ÓRGÃO EXPEDIDOR

FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

NOME DO SERVIDOR

MATRÍCULA

PIS/PASEP

DATA/NASCIMENTO

CPF

FILIAÇÃO:

PAI

MÃE

CARGO

DATA DO INGRESSO

VALIDADE DA INVESTIDURA

DATA DA POSSE

PERÍODO COMPREENDIDO / VINCULADO AO RGPS

Nº PROCESSO

FONTE DE INFORMAÇÃO

CERTIFICO nas formas do Decreto Federal 3.112, Art. 10, inciso V, parágrafo 2º de 06/07/99 que o(a) interessado(a) conta de tempo de serviço líquido de _____ dias, correspondendo a _____ ano(s) _____ mês(es) e _____ dia(s) de exercício, vinculado do RGPS/INSS.

OBS.: O DESCONTO PREVIDENCIÁRIO SE DEU PARA O INSS NESTE PERÍODO, CONFORME FOLHA DE PAGAMENTO DO GOVERNO DO ERJ.

Lavrei a Certidão

Rio de Janeiro,

VISTO do Dirigente do Órgão

Carimbo e Assinatura

Carimbo e Assinatura