



FAP — FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES
DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA — Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)

ÁREA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA
MAPEAMENTO DE PROCESSO
E MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

Análise de Requerimento de Compensação Previdenciária Recebido

Análise e resposta, no prazo regulamentar, dos requerimentos recebidos de outros regimes

Versão 1.0
Santo Antônio de Pádua/RJ — Agosto de 2026

Documento técnico elaborado com base na metodologia de Gestão de Processos de Negócio (BPM) e na notação gráfica BPMN (Business Process Model and Notation)

CONTROLE DO DOCUMENTO

Este quadro registra o histórico de versões do documento, bem como a validação técnica (elaboração e revisão) e a aprovação institucional, em conformidade com as boas práticas de gestão de documentos e controles internos.

Histórico de versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Elaborado por
1.0	15/08/2026	Emissão inicial do manual e mapeamento de processo (BPM/BPMN) da Análise de Requerimento de Compensação Previdenciária Recebido, área de Compensação Previdenciária do FAP.	Diretoria Executiva do FAP

Quadro A — Histórico de versões do documento

Histórico de validação (elaboração e revisão técnica)

Etapas	Área / unidade responsável	Cargo / função	Data
Elaboração	Compensação Previdenciária	Chefe de Gabinete	17/08/2026
Revisão técnica	Assessoria Jurídica / Procuradoria	Assessor Jurídico	18/08/2026
Revisão	Controle Interno / Auditoria	Controlador Interno	19/08/2026

Quadro B — Histórico de validação do documento

Aprovação

Instância de aprovação	Instrumento de Aprovação	Data
Diretoria Executiva	Ata da 8ª Reunião Ordinária da DIREX	28/08/2026

Quadro C — Aprovação institucional do documento

Observação: Esse manual e suas alterações/atualizações devem ser mantidas em arquivo próprio (físico ou em sistema de gestão eletrônica de documentos), conforme a política documental do FAP.

SUMÁRIO

CONTROLE DO DOCUMENTO	2
Histórico de versões	2
Histórico de validação (elaboração e revisão técnica)	2
Aprovação	2
SUMÁRIO	3
1. MAPEAMENTO DO PROCESSO (BPM/BPMN).....	4
1.1. Ficha técnica	4
1.2. Diagrama BPMN	5
1.3. Descrição narrativa do fluxo	6
1.4. Indicadores de desempenho	6
1.5. Riscos e controles	6
2. MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	8
2.1. Passo a passo do processo	8

1. MAPEAMENTO DO PROCESSO (BPM/BPMN)

1.1. Ficha técnica

Código do processo	FAP.COMP-ANACOMP-2026/1.0
Nome do processo	Análise de Requerimento de Compensação Previdenciária Recebido
Macroprocesso	Gestão de Compensação Previdenciária
Objetivo	Analisar e responder, dentro do prazo regulamentar, os requerimentos de compensação financeira recebidos de outros regimes previdenciários relativos a tempo de contribuição cumprido junto ao FAP, reconhecendo e pagando os valores devidos quando confirmado o direito.
Dono do processo (Process Owner)	Gerência de Compensação Previdenciária
Evento de início (gatilho)	Recebimento de requerimento de compensação de outro regime previdenciário, via sistema COMPREV.
Evento de término	Efetivação da resposta no sistema COMPREV e programação do repasse financeiro, ou contestação do requerimento.
Entradas	Requerimento de compensação recebido via COMPREV; dados cadastrais e histórico contributivo do segurado no FAP.
Saídas	Resposta registrada no sistema COMPREV; valor apurado e autorizado; repasse financeiro programado (quando devido).
Atores / Raias envolvidas	Regime Solicitante (externo); Compensação Previdenciária; Cadastro/Benefícios; Jurídico; Atuarial/Financeiro; Diretoria.
Sistemas / Ferramentas	Sistema COMPREV; sistema de gestão previdenciária (cadastro e histórico contributivo).
Base legal principal	Lei nº 9.796/1999; regulamentação do sistema COMPREV; Portaria MTP nº 1.467/2022.

Quadro 1 — Ficha técnica do processo FAP.COMP-ANACOMP-2026/014

1.2. Diagrama BPMN

BPMN — Processo: Análise de Requerimento de Compensação Previdenciária Recebido

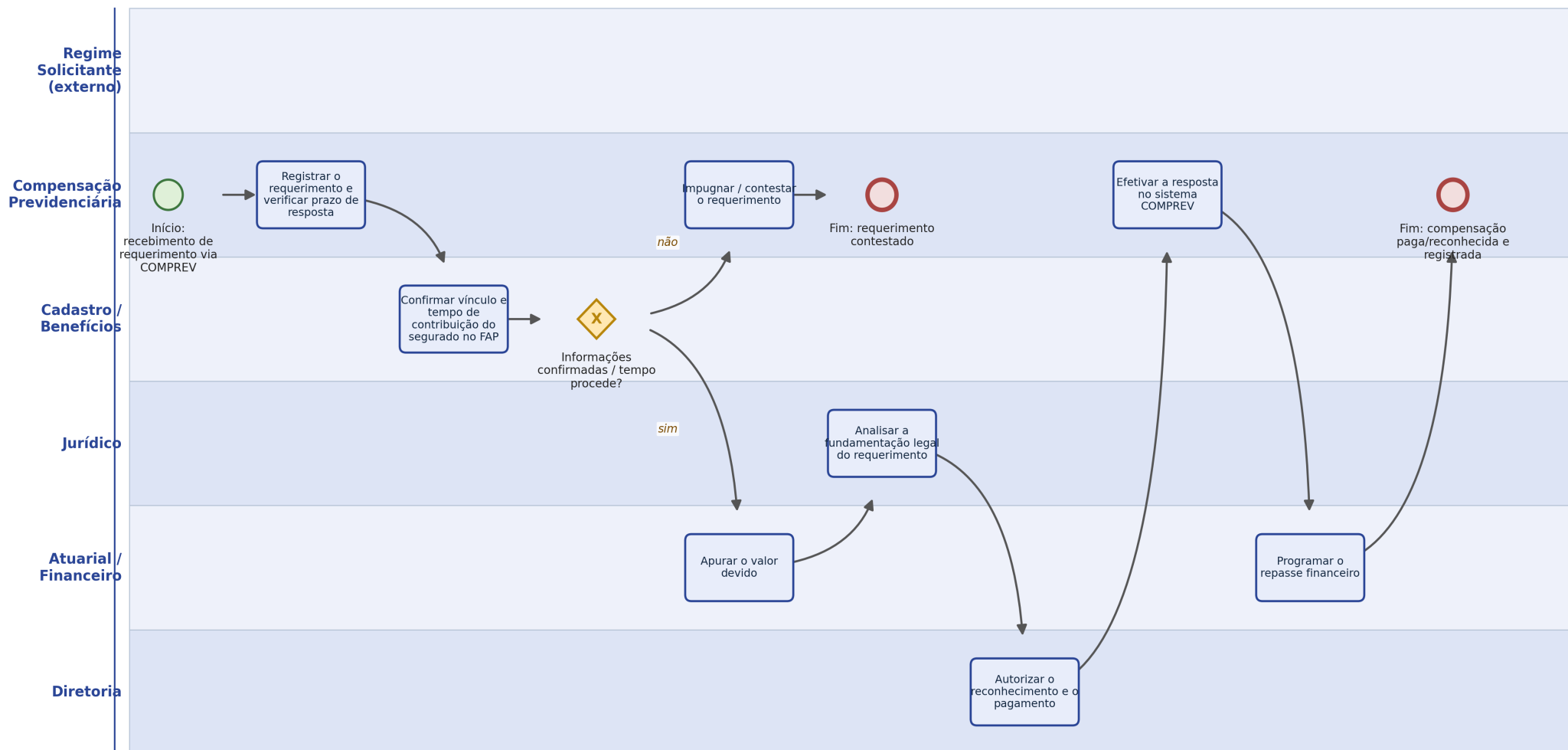


Figura 1 — Diagrama BPMN do processo: Análise de Requerimento de Compensação Previdenciária Recebido

1.3. Descrição narrativa do fluxo

O processo tem início com o recebimento, via sistema COMPREV, de requerimento de compensação financeira formulado por outro regime previdenciário. A área de Compensação Previdenciária registra o requerimento e verifica o prazo regulamentar de resposta. Em seguida, a área de Cadastro/Benefícios confirma o vínculo e o tempo de contribuição do segurado junto ao FAP, verificando se as informações apresentadas pelo regime solicitante procedem.

Não sendo confirmadas as informações ou não procedendo o tempo alegado, a área de Compensação Previdenciária impugna ou contesta o requerimento, encerrando o processo nessa hipótese. Confirmadas as informações, a área Atuarial/Financeira apura o valor devido, o Jurídico analisa a fundamentação legal do requerimento, e a Diretoria autoriza o reconhecimento e o pagamento.

Autorizado o reconhecimento, a área de Compensação Previdenciária efetiva a resposta no sistema COMPREV, e a área Financeira programa o repasse dos valores ao regime solicitante, encerrando o processo com a compensação paga e devidamente registrada.

1.4. Indicadores de desempenho

Indicador	Fórmula / forma de apuração	Meta sugerida	Periodicidade
Tempestividade da resposta	Nº de requerimentos respondidos dentro do prazo regulamentar / Total recebido	≥ 95%	Trimestral
Taxa de reconhecimento de requerimentos recebidos	Nº de requerimentos reconhecidos / Total analisado	Acompanhamento gerencial	Anual
Valor total de compensação paga no exercício	Somatório dos valores pagos a outros regimes	Acompanhamento financeiro	Anual

Quadro 2 — Indicadores de desempenho do processo FAP.COMP-ANACOMP-2026/014

1.5. Riscos e controles

Risco	Causa possível	Controle mitigador	Responsável
Reconhecimento indevido de tempo não cumprido no FAP	Falha na confirmação do vínculo e do histórico contributivo	Checklist de confirmação cadastral obrigatório antes da apuração do valor	Cadastro/Benefícios
Perda de prazo regulamentar de resposta	Ausência de controle de prazos dos requerimentos recebidos	Controle de prazos com alertas automáticos no sistema COMPREV	Compensação Previdenciária

Risco	Causa possível	Controle mitigador	Responsável
Apuração incorreta do valor devido	Erro no cálculo atuarial/financeiro do valor a compensar	Dupla checagem do cálculo por servidor distinto	Atuarial/Financeiro
Impacto financeiro não planejado do repasse	Ausência de provisionamento orçamentário para compensações a pagar	Provisão orçamentária anual estimada com base no histórico de requerimentos	Financeiro / Diretoria

Quadro 3 — Riscos e controles do processo FAP.COMP-ANACOMP-2026/014

2. MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

Este manual formaliza o passo a passo operacional do processo "Análise de Requerimento de Compensação Previdenciária Recebido", indicando, para cada atividade, o responsável (raia), a descrição detalhada da execução, o documento ou sistema utilizado, o prazo de referência e a base legal aplicável. O POP deve ser adotado como referência para execução, treinamento e auditoria da rotina, recomendando-se sua revisão sempre que houver alteração normativa relevante.

2.1. Passo a passo do processo

Nº	Responsável (raia)	Atividade / Descrição detalhada	Documento / Sistema	Prazo de referência	Base legal
1	Compensação Previdenciária	Registrar o requerimento recebido e verificar o prazo regulamentar de resposta.	Sistema COMPREV	Até 5 dias úteis do recebimento	Regulamentação do sistema COMPREV
2	Cadastro/Benefícios	Confirmar o vínculo e o tempo de contribuição do segurado junto ao FAP.	Sistema de gestão previdenciária (histórico contributivo)	Até 15 dias úteis	—
3	Compensação Previdenciária	Impugnar ou contestar o requerimento, quando as informações não procederem.	Sistema COMPREV	Dentro do prazo regulamentar	—
4	Atuarial/Financeiro	Apurar o valor devido, quando confirmado o tempo de contribuição.	Planilha de cálculo / sistema	Até 15 dias úteis	Lei nº 9.796/1999
5	Jurídico	Analisar a fundamentação legal do requerimento.	Parecer jurídico	Até 10 dias úteis	—
6	Diretoria	Autorizar o reconhecimento e o pagamento do valor apurado.	Despacho autorizativo	Até 5 dias úteis	—
7	Compensação Previdenciária	Efetivar a resposta no sistema COMPREV.	Sistema COMPREV	Até 5 dias úteis da autorização	—
8	Financeiro	Programar o repasse financeiro ao regime solicitante.	Sistema orçamentário-financeiro	Conforme cronograma de repasses do COMPREV	—