



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)

Envio de Requerimento de Compensação Previdenciária

Elaboração e envio ao INSS ou a outro regime de origem do requerimento de compensação financeira

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) do Envio de Requerimento de Compensação Previdenciária, área de Compensação Previdenciária do FAP.	Diretoria Executiva do FAP

Quadro A — Histórico de versões do documento

Histórico de validação (elaboração e revisão técnica)

Etapa	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	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-ENVCOMP-2026/1.0
Nome do processo	Envio de Requerimento de Compensação Previdenciária
Macroprocesso	Gestão de Compensação Previdenciária
Objetivo	Elaborar e enviar ao INSS ou a outro regime de origem o requerimento de compensação financeira relativo ao tempo de contribuição averbado de segurado do FAP, assegurando o correto reconhecimento e recebimento dos valores devidos.
Dono do processo (Process Owner)	Gerência de Compensação Previdenciária
Evento de início (gatilho)	Concessão de benefício pelo FAP com reconhecimento de tempo de contribuição averbado de outro regime (RGPS ou outro RPPS).
Evento de término	Registro do crédito recebido e conciliação com a Contabilidade.
Entradas	Processo de concessão de benefício com tempo averbado; CNIS; Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) do regime de origem.
Saídas	Requerimento de compensação protocolado no sistema COMPREV; crédito recebido e contabilizado.
Atores / Raias envolvidas	Benefícios; Compensação Previdenciária; Jurídico; Diretoria; INSS/Regime de Origem (externo).
Sistemas / Ferramentas	Sistema COMPREV; Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS); sistema de gestão previdenciária.
Base legal principal	Lei nº 9.796/1999; regulamentação do sistema COMPREV editada pela Secretaria de Previdência/INSS; Portaria MTP nº 1.467/2022.

Quadro 1 — Ficha técnica do processo FAP.COMP-ENVCOMP-2026/013

1.2. Diagrama BPMN

BPMN — Processo: Envio de Requerimento de Compensação Previdenciária

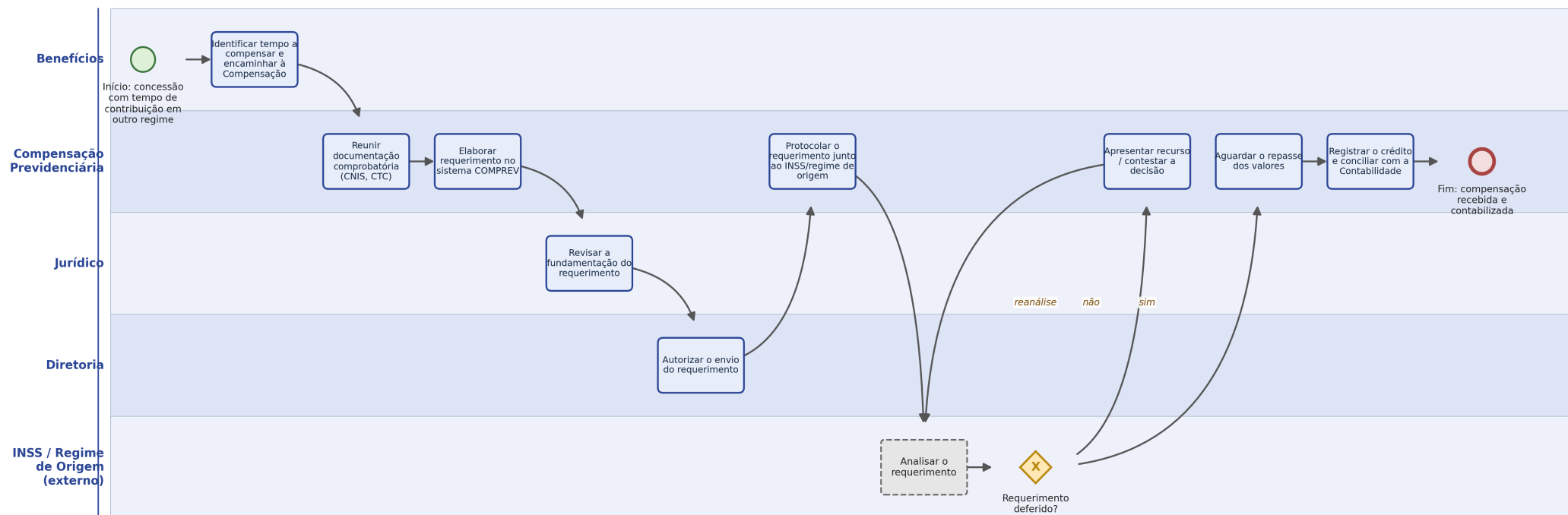


Figura 1 — Diagrama BPMN do processo: Envio de Requerimento de Compensação Previdenciária

1.3. Descrição narrativa do fluxo

O processo tem início quando a área de Benefícios concede um benefício reconhecendo tempo de contribuição averbado de outro regime previdenciário — RGPS ou outro RPPS —, identificando o tempo a compensar e encaminhando a informação à área de Compensação Previdenciária. Esta reúne a documentação comprobatória necessária, como o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) e a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) do regime de origem, e elabora o requerimento de compensação no sistema COMPREV.

O requerimento é revisado pelo Jurídico quanto à sua fundamentação e submetido à Diretoria para autorização de envio. Autorizado, o requerimento é protocolado junto ao INSS ou ao regime de origem, que realiza sua análise. Havendo indeferimento, a área de Compensação Previdenciária apresenta recurso ou contesta a decisão, retornando o requerimento para reanálise pelo regime solicitado.

Deferido o requerimento, a área de Compensação Previdenciária aguarda o repasse dos valores devidos e, uma vez recebido o crédito, o registra e o concilia com a Contabilidade, encerrando o processo.

1.4. Indicadores de desempenho

Indicador	Fórmula / forma de apuração	Meta sugerida	Periodicidade
Tempo médio de elaboração e envio do requerimento	Data do protocolo – Data da identificação do tempo a compensar (dias corridos)	≤ 60 dias	Semestral
Taxa de deferimento de requerimentos enviados	Nº de requerimentos deferidos / Total de requerimentos enviados	Acompanhamento gerencial	Anual
Valor total de compensação recebida no exercício	Somatório dos créditos recebidos e conciliados	Acompanhamento financeiro	Anual

Quadro 2 — Indicadores de desempenho do processo FAP.COMP-ENVCOMP-2026/013

1.5. Riscos e controles

Risco	Causa possível	Controle mitigador	Responsável
Não identificação do direito à compensação	Falha na análise do histórico contributivo do segurado na concessão do benefício	Checklist obrigatório de verificação de tempo averbado em toda concessão	Benefícios / Compensação Previdenciária
Indeferimento por documentação insuficiente	Ausência de CTC ou CNIS atualizado no momento do envio	Checklist documental padronizado antes do protocolo	Compensação Previdenciária

Risco	Causa possível	Controle mitigador	Responsável
Prescrição do direito de solicitar a compensação	Falta de controle de prazos para envio dos requerimentos	Controle de prazos com alertas no sistema de gestão previdenciária	Compensação Previdenciária
Divergência entre o valor recebido e o valor devido	Falha de conciliação entre o crédito recebido e o cálculo original	Conciliação obrigatória entre Compensação Previdenciária e Contabilidade	Contabilidade

Quadro 3 — Riscos e controles do processo FAP.COMP-ENVCOMP-2026/013

2. MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

Este manual formaliza o passo a passo operacional do processo "Envio de Requerimento de Compensação Previdenciária", 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	Benefícios	Identificar, na concessão do benefício, o tempo de contribuição a compensar e encaminhar a informação à Compensação Previdenciária.	Processo administrativo de concessão	No ato da concessão do benefício	Lei nº 9.796/1999
2	Compensação Previdenciária	Reunir a documentação comprobatória (CNIS, CTC) do tempo de contribuição a compensar.	CNIS / CTC	Até 15 dias úteis do encaminhamento	—
3	Compensação Previdenciária	Elaborar o requerimento de compensação no sistema COMPREV.	Sistema COMPREV	Até 15 dias úteis	Regulamentação do sistema COMPREV
4	Jurídico	Revisar a fundamentação do requerimento.	Parecer jurídico	Até 10 dias úteis	—
5	Diretoria	Autorizar o envio do requerimento.	Despacho autorizativo	Até 5 dias úteis	—
6	Compensação Previdenciária	Protocolar o requerimento junto ao INSS/regime de origem.	Sistema COMPREV	Até 5 dias úteis da autorização	—
7	Compensação Previdenciária	Apresentar recurso ou contestar a decisão, em caso de indeferimento.	Recurso administrativo	Dentro do prazo regulamentar de recurso	Regulamentação do sistema COMPREV
8	Compensação Previdenciária	Registrar o crédito recebido e conciliar com a Contabilidade.	Sistema de gestão previdenciária / sistema contábil	Até 10 dias úteis do recebimento	—