AGEPREV MS
Agência de Previdência
Social de Mato Grosso do Sul

MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1. APRESENTAÇÃO

O presente Manual de Padronização dos Processos de Compensação Previdenciária da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul – AGEPREV/MS tem por finalidade estabelecer orientações para a execução, o acompanhamento e o controle das atividades relacionadas à compensação previdenciária, com base nos mapeamentos de processos disponibilizados pela instituição.

O documento contempla três rotinas operacionais: o envio de requerimentos de compensação previdenciária, o pagamento da compensação previdenciária classificado como despesa e o pagamento de requerimentos da compensação previdenciária identificado no mapeamento como receita. A descrição dos procedimentos observa a sequência dos fluxogramas, as unidades administrativas neles indicadas e os respectivos pontos de decisão.

A sistematização dessas atividades busca conferir maior clareza às atribuições dos agentes envolvidos, uniformidade aos encaminhamentos, rastreabilidade dos registros e segurança à execução dos procedimentos, subsidiando as atividades de gestão, controle interno, auditoria e fiscalização.

2. O QUE É UM MANUAL?

Um manual de procedimentos é um instrumento institucional que reúne, de maneira sistematizada, as etapas de execução das atividades, as unidades responsáveis, os documentos e registros pertinentes e os critérios de encaminhamento e conclusão dos processos. Sua finalidade é orientar a atuação dos agentes, preservar o conhecimento organizacional e estabelecer uma referência comum para a execução das rotinas administrativas.

No âmbito da compensação previdenciária, a formalização dos procedimentos é especialmente relevante porque envolve a identificação de benefícios passíveis de compensação, a análise documental e pericial quando aplicável, o registro de requerimentos no sistema COMPREV, a tramitação de pagamentos e a conferência de valores e registros contábeis.

Este Manual deve ser utilizado como instrumento de consulta e orientação permanente, sem substituir a legislação vigente, as competências estabelecidas no Regimento Interno ou as instruções específicas expedidas pelos órgãos competentes.

3. IMPORTÂNCIA DA PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS

A padronização dos processos de compensação previdenciária favorece a continuidade das atividades e a atuação coordenada das unidades envolvidas, reduzindo divergências de procedimentos e facilitando o acompanhamento das demandas desde sua origem até a conclusão da etapa sob responsabilidade da AGEPREV/MS.

- Definição das etapas operacionais e identificação das unidades responsáveis;
- Uniformidade na análise de elegibilidade, instrução e encaminhamento dos requerimentos;
- Organização dos registros documentais, financeiros e contábeis;
- Rastreabilidade dos pagamentos, recebimentos, conferências e pendências;
- Apoio às ações de controle interno, auditoria e fiscalização;
- Identificação de oportunidades de melhoria e fortalecimento da governança previdenciária.

A observância dos fluxos descritos contribui, ainda, para a transparência das informações previdenciárias e para o tratamento tempestivo de eventuais inconsistências identificadas durante a execução dos procedimentos.

4. BASE NORMATIVA

A execução dos procedimentos previstos neste Manual deverá observar, no que couber, as normas aplicáveis à compensação financeira entre regimes previdenciários, à organização e ao funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, à gestão orçamentária, financeira e contábil e às competências institucionais da AGEPREV/MS, especialmente:

- Constituição Federal de 1988, especialmente as disposições sobre previdência social e Administração Pública;
- Lei Federal nº 9.796, de 5 de maio de 1999, que dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social;
- Decreto Federal nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, que regulamenta a compensação financeira entre regimes previdenciários;
- Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, e suas alterações, quanto às normas gerais aplicáveis aos RPPS;

- Portaria MPS nº 1.400/2024, mencionada no fluxograma de envio de requerimentos como referência para a documentação exigida, cuja aplicabilidade e redação vigente deverão ser confirmadas pela unidade técnica;
- Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no que couber à execução da despesa e aos registros contábeis;
- Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Estadual nº 3.545, de 17 de julho de 2008, relativa à criação da AGEPREV/MS;
- Portaria AGEPREV nº 0042, de 9 de janeiro de 2024, que aprova o Regimento Interno da AGEPREV/MS;
- Manual do Pró-Gestão RPPS, em sua versão vigente, no que couber à governança e aos controles internos;
- Demais atos normativos e orientações dos órgãos competentes, inclusive os aplicáveis ao sistema COMPREV e aos procedimentos internos da Agência.

A base normativa deverá ser conferida e atualizada pela unidade responsável antes da aprovação institucional do Manual e sempre que houver alterações que repercutam sobre os procedimentos descritos.

5. PROCESSOS INTERNOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Os procedimentos a seguir foram organizados a partir dos três fluxogramas disponibilizados, com descrição sequencial das atividades, identificação das unidades responsáveis e explicitação das decisões e encaminhamentos previstos nos respectivos mapeamentos.

5.1 Processo de Envio de Requerimento da Compensação Previdenciária

A presente instrução visa estabelecer os procedimentos de identificação, análise de elegibilidade, instrução e encaminhamento dos requerimentos de compensação previdenciária, abrangendo a atuação da Gerência de Compensação Previdenciária, da Diretoria de Perícia Médica e do Regime Instituidor.

I. A Gerência de Compensação Previdenciária acessa o Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS e salva os processos homologados;

II. A Gerência de Compensação Previdenciária acessa o SISPREV ou os arquivos digitalizados para analisar os processos identificados;

III. A Gerência de Compensação Previdenciária verifica a elegibilidade do processo para fins de compensação previdenciária;

IV. Caso o processo não seja elegível, a Gerência de Compensação Previdenciária realiza seu arquivamento, encerrando o procedimento;

V. Sendo elegível, a Gerência de Compensação Previdenciária separa os documentos necessários à compensação previdenciária, observando a referência documental indicada no fluxograma;

VI. A Gerência de Compensação Previdenciária emite o Mapa da Compensação;

VII. A Gerência de Compensação Previdenciária realiza o lançamento do requerimento no sistema COMPREV;

VIII. Caso o requerimento não se refira à aposentadoria por incapacidade, o sistema COMPREV encaminha automaticamente o processo ao Regime Instituidor;

IX. Tratando-se de aposentadoria por incapacidade, o sistema COMPREV encaminha automaticamente o processo ao médico perito da Diretoria de Perícia Médica;

X. A Diretoria de Perícia Médica realiza a análise do Código Internacional de Doenças – CID, verificando a possibilidade de compensação previdenciária;

XI. Caso não seja reconhecido o direito à compensação, o requerimento é indeferido por meio do sistema COMPREV, encerrando o procedimento;

XII. Sendo reconhecido o direito à compensação, o sistema COMPREV encaminha o requerimento ao Regime Instituidor;

XIII. O Regime Instituidor recebe e analisa o requerimento de compensação previdenciária, concluindo o fluxo de envio.

RESULTADO ESPERADO: Assegurar a identificação e a instrução dos processos elegíveis, com análise documental, avaliação pericial quando necessária e encaminhamento ao Regime Instituidor, de forma padronizada, documentada e rastreável.

5.2 Processo de Pagamento da Compensação Previdenciária – Despesa

A presente instrução visa estabelecer os procedimentos para encaminhamento, análise, aprovação, execução financeira e registro contábil dos pagamentos de compensação previdenciária, observando as responsabilidades previstas no mapeamento institucional.

I. A Gerência de Arrecadação e Fiscalização encaminha o processo de pagamento da compensação previdenciária à Gerência de Gestão de Investimentos, Finanças e Orçamento;

II. A Gerência de Gestão de Investimentos, Finanças e Orçamento recebe o processo e prepara o pré-empenho;

III. A Coordenadoria de Despesas analisa o pré-empenho e verifica sua aprovação;

IV. Caso o pré-empenho não seja aprovado, o processo retorna à Gerência de Gestão de Investimentos, Finanças e Orçamento para os ajustes necessários e posterior reanálise;

V. Sendo aprovado, o processo é devolvido para emissão do empenho;

VI. A Gerência de Gestão de Investimentos, Finanças e Orçamento realiza a emissão dos empenhos, a liquidação das despesas e a emissão das Programações de Desembolso – PDs;

VII. A Tesouraria realiza o pagamento das Programações de Desembolso;

VIII. A Gerência Contábil recebe, por meio do sistema, as informações referentes aos pagamentos realizados;

IX. A Gerência Contábil realiza a conferência da conformidade dos registros relacionados aos pagamentos;

X. A Gerência Contábil realiza o armazenamento interno da documentação, concluindo o processo.

RESULTADO ESPERADO: Assegurar a execução regular, padronizada e rastreável dos pagamentos da compensação previdenciária, contemplando as etapas de pré-empenho, aprovação, empenho, liquidação, pagamento e conferência contábil.

5.3 Processo de Pagamento de Requerimento da Compensação Previdenciária – Receita

A presente instrução visa estabelecer os procedimentos para geração de relatórios, emissão de documentos de pagamento, consolidação de valores, execução financeira, apropriação contábil, conferência de recebimentos e encaminhamento de informações para transparência previdenciária.

I. A Gerência de Compensação Previdenciária acessa o sistema COMPREV e gera o relatório de pagamento;

II. A Gerência de Compensação Previdenciária anexa o relatório ao processo administrativo no sistema E-MS;

III. A Gerência de Compensação Previdenciária verifica a existência de Guia de Recolhimento da União – GRU para pagamento;

IV. Havendo GRU para pagamento, a Gerência de Compensação Previdenciária realiza sua emissão por meio do portal Gov.br;

V. Não havendo GRU para pagamento, a Gerência de Compensação Previdenciária consolida os valores e os dados bancários dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;

VI. A Gerência de Compensação Previdenciária elabora despacho contendo os valores dos Regimes e as GRUs emitidas, quando aplicável;

VII. A Gerência de Compensação Previdenciária encaminha o processo à Gerência de Gestão de Investimentos, Finanças e Orçamento para pagamento;

VIII. A Gerência de Gestão de Investimentos, Finanças e Orçamento realiza o pagamento das GRUs ou as transferências bancárias correspondentes;

IX. A Gerência de Gestão de Investimentos, Finanças e Orçamento anexa ao processo os comprovantes de pagamento e os respectivos extratos bancários;

X. A Gerência Contábil analisa os valores recebidos e realiza a apropriação das receitas;

XI. A Gerência de Compensação Previdenciária realiza a conferência dos pagamentos efetuados e dos valores recebidos;

XII. Caso sejam identificados valores não pagos, a Gerência de Compensação Previdenciária abre contestação no sistema COMPREV, notifica o Regime responsável e aguarda o pagamento, com encaminhamento ao Processo de Cobrança do COMPREV;

XIII. Estando os valores devidamente pagos, a Gerência de Compensação Previdenciária encaminha o relatório à Diretoria de Gestão de Investimentos para publicação no campo de Transparência Previdenciária, concluindo o processo.

RESULTADO ESPERADO: Assegurar o processamento, o registro e o acompanhamento dos valores relacionados à compensação previdenciária, garantindo a conferência das operações, o tratamento das pendências e a transparência das informações previdenciárias.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO MANUAL

O presente Manual deverá ser revisado, no mínimo, anualmente, com o objetivo de verificar a atualidade, a adequação e a efetividade dos procedimentos, fluxos, responsabilidades e controles estabelecidos para os processos de compensação previdenciária da AGEPREV/MS.

A revisão deverá considerar alterações na legislação e nas normas aplicáveis aos RPPS, atualizações do sistema COMPREV, mudanças na estrutura organizacional ou nas atribuições dos agentes envolvidos, recomendações dos órgãos de controle e fiscalização e necessidades de aprimoramento identificadas durante a execução das atividades.

O processo de revisão deverá contemplar, especialmente:

- A adequação dos fluxos de análise, envio e pagamento dos requerimentos;
- A atualização das responsabilidades das unidades envolvidas;
- A efetividade dos controles internos e dos registros documentais, financeiros e contábeis;
- A compatibilidade dos procedimentos com a legislação e os atos normativos vigentes;
- Os apontamentos de auditoria, Controle Interno e órgãos de fiscalização;
- As oportunidades de melhoria identificadas na execução das atividades.

A revisão anual deverá ser formalmente registrada, ainda que não resulte em alteração do conteúdo. Quando forem necessárias modificações, deverá ser elaborada nova versão do Manual, com identificação da data e das principais alterações, mantendo-se o histórico das revisões para fins de controle e rastreabilidade.

Independentemente da revisão anual, o Manual poderá ser atualizado extraordinariamente sempre que houver alteração normativa, modificação relevante nos sistemas ou processos, redefinição de responsabilidades ou outra situação que exija adequação dos procedimentos.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Manual constitui instrumento dinâmico de orientação, organização e controle dos processos de compensação previdenciária da AGEPREV/MS, devendo ser observado pelas unidades envolvidas na execução das atividades descritas, sem prejuízo da legislação vigente e dos regulamentos institucionais aplicáveis.

A formalização dos procedimentos e responsabilidades busca promover maior padronização, rastreabilidade e segurança às atividades de análise e encaminhamento de requerimentos, execução de pagamentos, conferência de valores e registros contábeis, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos e das boas práticas de governança previdenciária.

Deverão ser observadas as orientações dos órgãos competentes e de fiscalização, inclusive as emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, quando aplicáveis.

Dessa forma, espera-se que o Manual contribua para a continuidade operacional, a transparência das informações e o aperfeiçoamento permanente dos processos de compensação previdenciária no âmbito da AGEPREV/MS.