

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

RESOLUÇÃO N. 27/2025/IPERON-DIREX

Aprova o Manual e Mapeamento de Compensação Previdenciária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

A DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 93, III, da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO as diretrizes traçadas pelo Ministério da Fazenda no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados e Municípios - Pró-Gestão criados pela Portaria MPS nº 185/2015 e suas alterações;

CONSIDERANDO a Decisão Normativa n. 002/2016/TCE-RO, que estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO, que dispõe sobre as diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a deliberação contida na 4ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Iperon de 08 de abril de 2025 (0059321745);

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo Único, o regulamento de processos e rotinas de trabalho da área de Compensação Previdenciária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia passando a vigorar, respectivamente, de acordo com o Manual e Mapeamento dos Processos de Compensação, o qual será disponibilizado na página da internet deste órgão.

Art. 2º Fica revogada a Resolução n. 14/2022/IPERON-GAB.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 29 de abril de 2025.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

ANEXO ÚNICO

MANUAL E MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

EXECUTORES DO PROCESSO

Unidades	Descrição
Diretoria de Previdência – Diprev	Responsável pelo setor de Compensação Previdenciária e gestão das atividades e controles dos procedimentos.
Gerência de Compensação – Gecomp	Responsável pelo recebimento, envio e análise dos requerimentos de Compensação Previdenciária entre o Iperon e o INSS e os Regimes Próprios de Previdência Social.
Gerência de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionista - Gefpap	Responsável pela implantação em folha do benefício previdenciário concedido.
Equipe de Benefício - Eqben/Geprev	Responsável pelo envio dos atos concedidos para homologação ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado com objetivo de fornecer diretrizes claras e atualizadas sobre os procedimentos de Compensação Previdenciária, bem como a finalidade de direcionar e padronizar os procedimentos relativos ao cumprimento do dever constitucional insculpido no parágrafo único do Art. 70, que assim determina: “Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária”, considerando que os procedimentos de compensação estão diretamente relacionados à gestão financeira do RPPS estadual.

Portanto, os parâmetros delineados objetivam promover melhoria no funcionamento da entidade, buscando sempre a melhoria contínua das ações da Instituição, garantindo maior satisfação dos segurados.

Conforme a Portaria MTS n. 1467/2022, dispõe sobre a Compensação Financeira Previdenciária entre Regimes (Art. 81, §1º), dentre outros parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social.

Segundo a Portaria, a compensação previdenciária se refere ao mecanismo financeiro estabelecido pela Lei nº 9.796/1999, que ocorre entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os diversos RPPS, ou entre diferentes RPPS. Essa compensação se aplica quando um segurado utiliza tempo de contribuição em um regime para obter um benefício em outro.

Regime de Origem (Devedor): o regime ao qual o servidor esteve filiado sem receber o benefício previdenciário.

Regime Instituidor (Credor): o regime que concede a aposentadoria ou pensão, computando tempo de contribuição do regime de origem.

O regime instituidor tem o direito de receber uma compensação financeira do regime de origem proporcional ao tempo de contribuição utilizado. Esse mecanismo visa evitar o ônus integral de um benefício por um único regime quando houve contribuições para outros sistemas previdenciários.

Desta forma, o presente manual estabelece o fluxo de atividades realizadas no âmbito do Iperon para o processamento da compensação previdenciária deste RPPS com os demais regimes.

1. PROCESSOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1.1 Regulamentação

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021;
- Lei federal nº 9.796, de 05 de maio de 1999;
- Decreto federal nº 10.188/19, de 20 de dezembro de 2019;
- Instrução Normativa - MPAS nº 77, de 21 de janeiro de 2015;
- Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020;
- Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;
- Portaria MPS nº 1.400, de 27 de maio de 2024.

1.2 Objetivo

Manualizar os procedimentos dos processos de envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária, a fim de garantir maior eficiência, celeridade e controle, servindo como etapa da adequação do Sistema de Controles Internos do Iperon.

1.3 Termos utilizados

Beneficiários: segurados e dependentes.

Segurados: os servidores públicos civis do Estado, titulares de cargos públicos efetivos, mesmo que licenciados, do Estado de Rondônia, de suas autarquias, inclusive as de regime especial, de fundações públicas, e das universidades estaduais; os inativos e os pensionistas.

Dependentes: consideram-se dependentes do segurado do regime de previdência social o cônjuge, a companheira, o companheiro, que convivam em união estável como entidade familiar, inclusive por relação homo afetiva, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave; os pais e o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave.

Compensação previdenciária: é a reciprocidade na transferência de créditos previdenciários entre os regimes de previdência.

1.4 Siglas utilizadas

- Iperon – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia;
- INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social;
- RGPS – Regime Geral de Previdência Social;
- RPPS – Regime Próprio de Previdência Social;
- TCE/RO – Tribunal de Contas do Estado do estado de Rondônia;
- GSA – Google Search Appliance;
- SEI – Sistema Eletrônico de Informações.
- Comprev – Sistema desenvolvido para possibilitar a Compensação Previdenciária entre os regimes de previdência.

2. FORMULAÇÃO DE REQUERIMENTO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

2.1 Procedimentos para formulação do requerimento decorrente de aposentadoria

Para iniciar o procedimento, o servidor responsável, designado pelo gerente do setor de compensação previdenciária, deve pesquisar diariamente o Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com o objetivo de verificar a publicação de homologação de aposentadoria concedida pelo Iperon.

Assim, caso se constate a existência de alguma homologação de aposentadoria, proceder-se-á à conferência na relação de processos analisados.

Tratando-se de um processo ainda não analisado, o servidor deve verificar se ele se encontra no sistema GSA/TCE ou no SEI. Se o processo não for localizado, deve-se verificar no sistema de protocolo do governo e obter o processo físico no arquivo do Instituto. Caso não seja encontrado, o servidor deverá solicitar uma cópia ao TCE-RO. Se não houver processo no TCE-RO, devido a sinistro ou incineração, deverão ser solicitados os documentos da pasta pessoal do servidor no órgão de lotação em que se deu a aposentadoria, ou no órgão de origem do servidor. Após a localização do processo, deve-se proceder à verificação da possibilidade de compensação previdenciária.

Constatando-se que, no processo de aposentadoria, há averbação de tempo de contribuição de outro regime previdenciário, deve-se baixar a decisão administrativa, os arquivos do ato concessório, as retificações (se houver), as certidões de tempo de contribuição dos períodos averbados, a planilha de proventos, a certidão do Estado e o laudo médico de invalidez, no caso de aposentadoria por invalidez suscetível a compensação.

Além disso, nos casos de retificação, ao baixar a planilha de proventos, deve-se verificar se está de acordo com a última retificação do ato, evitando-se o download de uma planilha incorreta e desatualizada.

Ao baixar a certidão do Estado, será necessário conferir o tempo averbado, atentando-se aos anos, meses, dias e datas corretas, com o intuito de pleitear a compensação do período de tempo exato que foi averbado.

Havendo divergências, deve-se verificar o documento "Relação Geral dos Períodos de Contribuição" no GSA/TCE. Estando correto, deve-se baixar (páginas 1 e 2), juntar com a informação funcional e localizar o processo físico. Persistindo a divergência, um novo documento deverá ser confeccionado.

Compactar os arquivos que excederem o limite estabelecido para carregamento no sistema e juntar o que for necessário. Caso os documentos ainda excedam o limite estabelecido para carregamento, deve-se efetuar a edição de imagem nos arquivos para redução de ruídos, sem comprometer a nitidez. Caso persistam excedendo o limite, imprimir e, posteriormente, digitalizar os documentos novamente.

Após baixar as documentações, deve-se preencher o formulário de requerimento de compensação e carregar os documentos baixados na Comprev/Dataprev. Em seguida, o procedimento realizado deve ser registrado na relação de processos analisados.

Dessa forma, após os procedimentos acima, o setor deve aguardar a resposta do INSS, não havendo prazo definido para tal. O INSS deverá avaliar se todos os dados e documentações fornecidos estão corretos.

Por fim, deve-se acompanhar no sistema o status do requerimento, que pode ser: indeferido, em exigência ou deferido. Quando indeferido, não há procedimento a ser realizado até que a Dataprev disponibilize um recurso que possibilite alguma ação em relação a esses requerimentos.

Quando deferido, registrar o status na relação de processos analisados. Os valores retroativos da compensação são depositados na conta no mês seguinte ao do deferimento, juntamente com o pagamento relativo ao próprio mês. Os pagamentos subsequentes serão realizados mensalmente, conforme o percentual mensal definido.

2.1.1 Requerimentos em exigência

Quando em exigência é necessária a verificação do motivo da pendência, que na maioria dos casos são:

- Completar e/ou corrigir informações no requerimento.
- Localizar, digitalizar/ baixar e/ou enviar novos documentos.
- Confeccionar e encaminhar documentos.
- Prestar esclarecimentos solicitados.

Após cumprida a exigência, a situação deverá ser registrada na relação de processos analisados.

2.1.2 Requerimentos Indeferidos

O servidor responsável deverá realizar a identificação de requerimentos indeferidos no relatório mensal do sistema COMPREV ou no menu de processos indeferidos e realizar identificação na relação de processos analisados. Deverá proceder a análise da possibilidade de solucionar o indeferimento do requerimento. Havendo tal possibilidade, providenciar:

- Informações e/ou cópia de documentos no Sei, GSA/TCE e/ou processo físico no arquivo do Iperon, Sauron, ou solicitar ao TCE/RO via digital do processo; Instrução funcional e/ou cópia de documentos junto ao setor de pessoal do órgão do servidor;
- Confeção de documentos;
- Corrigir informações no requerimento;
- Digitalizar e enviar documentos comprobatórios.

Por fim deve registrar a situação na relação de processos analisados.

2.2 Formulação de requerimento de compensação decorrente de pensão por morte

Para iniciar o procedimento, o servidor responsável, designado pelo gerente do Setor de Compensação Previdenciária, deve pesquisar diariamente o Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com o objetivo de constatar a existência de homologações de pensão por morte concedidas pelo Iperon.

Dessa forma, caso se verifique a existência de alguma homologação de pensão por morte, o servidor responsável deve averiguar se o servidor falecido estava aposentado ou se encontrava em atividade. Caso o servidor estivesse ativo ou aposentado por invalidez sem contagem recíproca de tempo de contribuição, a compensação não poderá ser efetuada.

Em caso de servidor aposentado, deverá ser verificada a possibilidade de compensação, que só será factível nos casos em que houver averbação de tempo de contribuição de outro regime previdenciário.

Assim, o servidor responsável deverá verificar na relação de processos analisados se a aposentadoria que deu origem à pensão foi objeto de compensação previdenciária. Sendo suscetível à compensação, é necessário conferir se há registro na relação de processos analisados.

Caso se trate de um processo ainda não analisado, deve-se localizar o processo nos sistemas GSA/TCE ou SEI. Não sendo encontrado, deve-se consultar o sistema de protocolo do governo e obter o processo físico no arquivo correspondente. Se o processo ainda não for localizado, deverá ser solicitada uma via digitalizada ao TCE-RO.

Localizado o processo, devem ser baixados os documentos pessoais dos beneficiários, as planilhas de pensão, o ato concessório, a certidão de óbito e a certidão de casamento ou a comprovação da união estável (se for o caso).

Posteriormente, após baixar as documentações, é necessário compactar os arquivos que excedam o limite estabelecido para carregamento no sistema, juntar todos os documentos necessários e preencher o formulário de requerimento de compensação, carregando os documentos baixados na Compreprev/Dataprev. Caso os arquivos ainda excedam o limite permitido para carregamento no sistema, deve-se proceder à edição de imagem para redução de ruídos, sem comprometer a nitidez. Persistindo o excesso, imprimir e digitalizar novamente os documentos.

Em seguida, o procedimento realizado deve ser registrado na relação de processos analisados.

Assim, após os procedimentos mencionados, o setor deve aguardar a resposta do INSS, não havendo um prazo definido para tal. O INSS deverá analisar se todos os dados e documentos fornecidos estão corretos.

Por fim, deve-se acompanhar no sistema o status do requerimento, que pode ser: indeferido, em exigência ou deferido. Quando deferido, deve-se registrar o status na relação de processos analisados. Os valores retroativos da compensação são depositados na conta no mês seguinte ao do deferimento, juntamente com o pagamento referente ao próprio mês. Os pagamentos subsequentes serão efetuados mensalmente, conforme o percentual definido para cada mês.

2.2.1 Requerimentos em exigência

Quando em exigência é necessária a verificação do motivo da pendência, que na maioria dos casos são:

- Completar e/ou corrigir informações no requerimento.
- Localizar, digitalizar/ baixar e/ou enviar novos documentos.
- Confeccionar e encaminhar documentos.
- Prestar esclarecimentos solicitados.

E assim, após cumprida a exigência, deve ser registrado em planilha de acompanhamento pertinente. E ainda, quando o pedido é deferido, é necessário apenas realizar o registro na planilha, ressaltando-se que os valores retroativos da compensação são depositados na conta no mês seguinte ao do deferimento juntamente com o pagamento relativo ao próprio mês. Os próximos pagamentos são realizados mês a mês, conforme o percentual mensal definido.

2.2.2 Requerimentos indeferidos

Deverá proceder a análise da possibilidade de solucionar solicitar a revisão do indeferimento do requerimento. Havendo tal possibilidade, providenciar: e anotar a situação na planilha de requerimentos indeferidos. A implantação de um módulo de recurso para requerimentos indeferidos está em estudo.

- Informações e/ou cópia de documentos no Sei, GSA/TCE e/ou processo físico no arquivo do Iperon, Sauron, ou solicitar ao TCE/RO via digital do processo;
- Instrução funcional e/ou cópia de documentos junto ao setor de pessoal do órgão do servidor;
- Baixar documentos digitalizados no antigo sistema Compreprev/Dataprev; Confeção de documentos;
- Corrigir informações no requerimento;
- Digitalizar e enviar documentos comprobatórios.

Por fim, deve registrar a situação na relação de processos analisados.

2.3 Análise de requerimento de compensação recebido

Para dar início à análise do requerimento de compensação previdenciária de aposentadoria, o servidor designado pelo gerente do setor de compensação previdenciária verificará o requerimento recebido no sistema Compreprev/Dataprev. Deverão ser analisados:

- Os dados de identificação do ex-servidor;
- Os dados de preenchimento do requerimento com os dados dos documentos anexos;
- A coerência na contagem e a destinação do tempo registrado na certidão fornecida pelo Iperon, Governo ou Poderes do Estado;
- A possibilidade de concomitância do tempo utilizado no requerimento de compensação, confrontando a certidão utilizada para o requerimento com o formulário “Resumo de Documentos para Cálculo de Tempo de Contribuição”;

Solicitar da Gerência de Cadastro/Iperon, o processo que deu origem à CTC/Iperon, ou, solicitar do órgão que emitiu a certidão averbada no requerente, documentos e informações necessárias à análise do vínculo do ex-servidor e do período de compensação solicitado. Não se tratando de CTC emitida pelo Iperon, solicitar do órgão emissor o respectivo processo ou documentos comprobatórios do vínculo e contribuição.

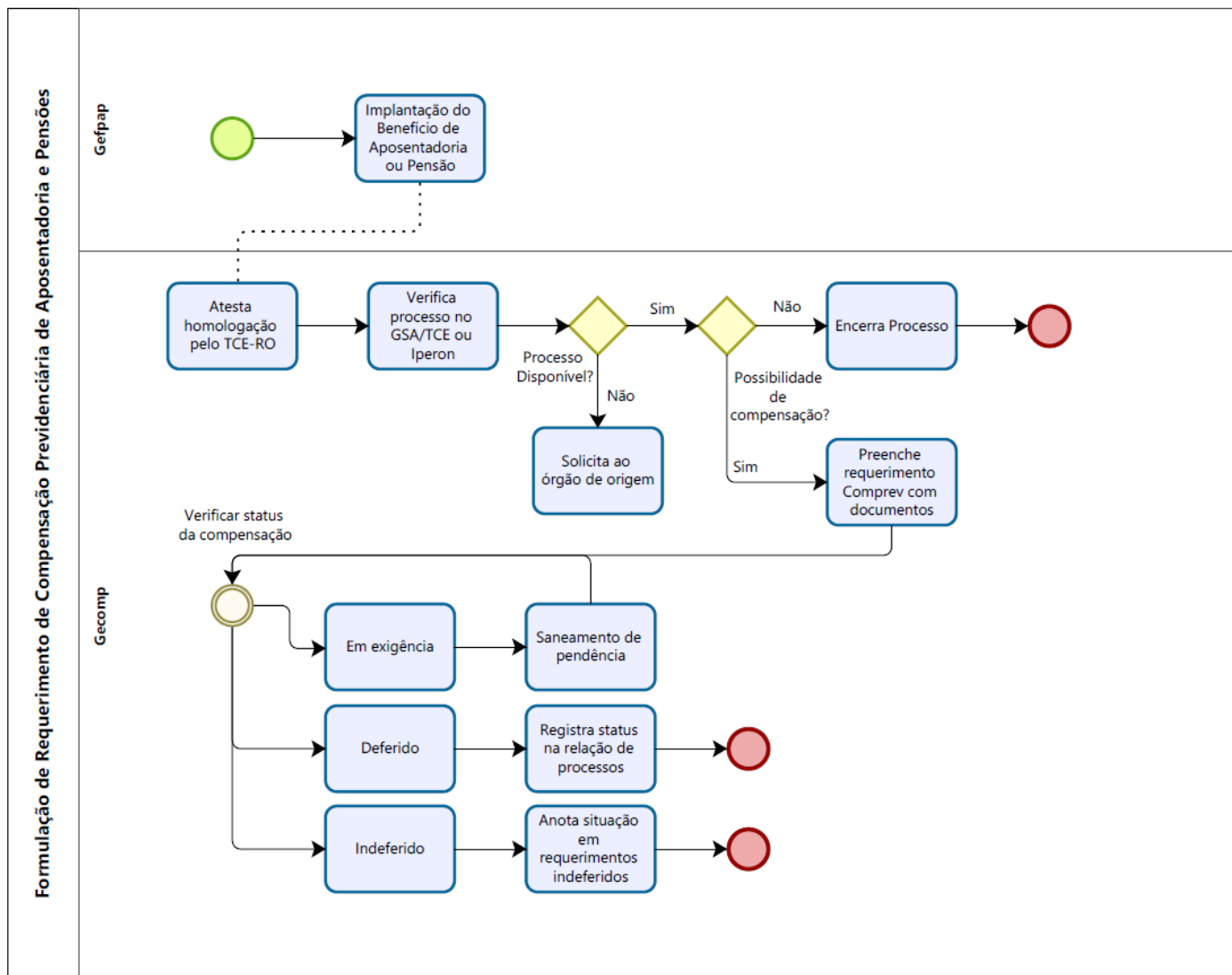
Não havendo inconsistências de informações, o servidor designado para analisar o requerimento irá deferir o requerimento no sistema Compreprev/Dataprev e registrar a situação na relação de processos analisados.

Caso constatado inconsistência no requerimento, o servidor da equipe irá colocar em exigência registrando o motivo no sistema e a situação na relação de processos analisados. Caso não seja passível de compensação, o requerimento será indeferido.

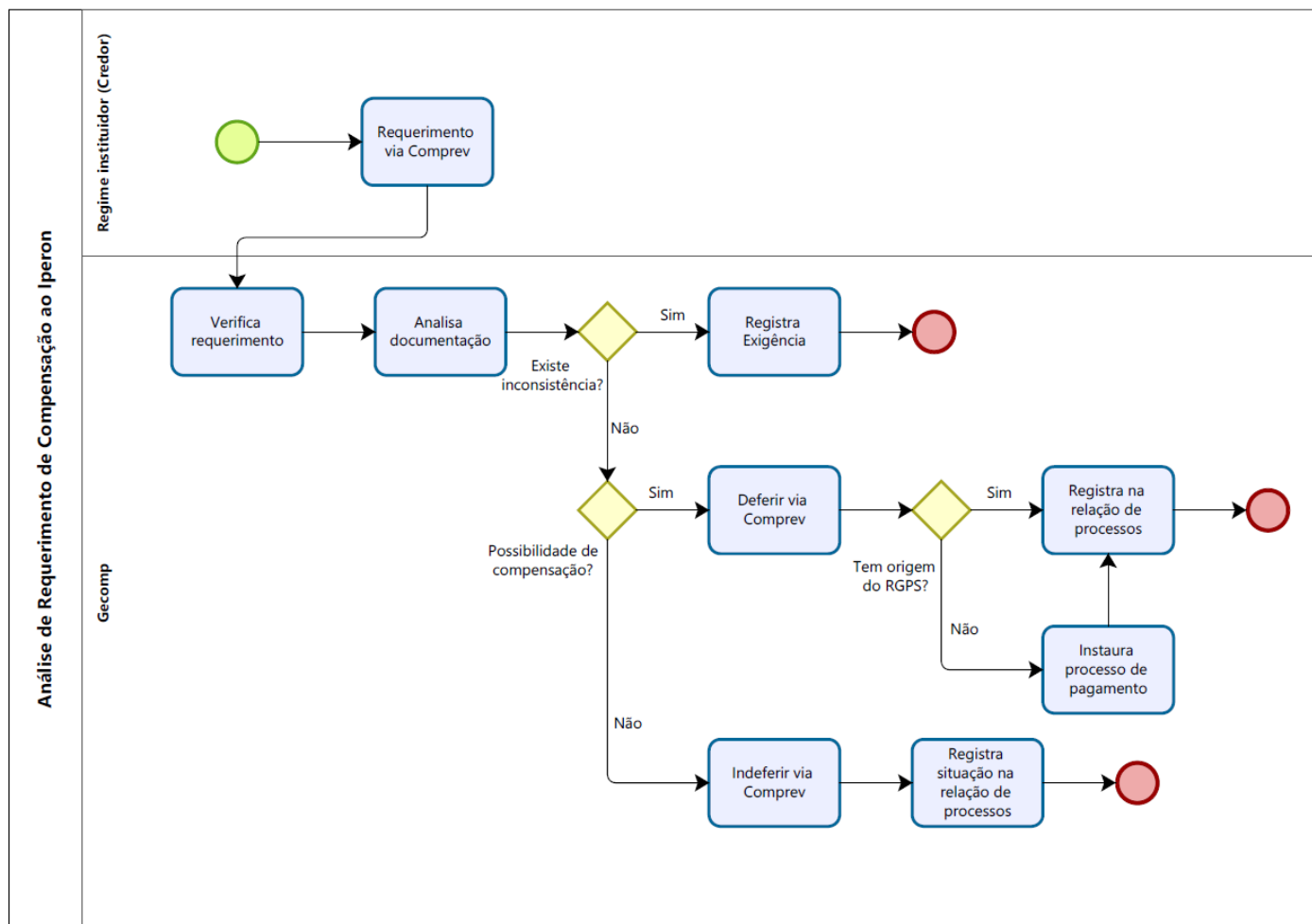
Em caso de requerimento de compensação previdenciária de pensão, verificar manutenção da compensação do respectivo processo de aposentadoria e conferir o registro dos beneficiários da pensão. Não havendo inconsistências de informações, o servidor designado para analisar o requerimento irá deferir o requerimento no sistema Compreprev/Dataprev e registrar a situação na relação de processos analisados.

Sendo processo de outro RPPS, deverá também gerar processo no SEI para o pagamento da compensação.

FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS DE REQUERIMENTO DE COMPENSAÇÃO DO IPERON A OUTROS REGIMES



FLUXOGRAMA DA ANÁLISE DE REQUERIMENTOS DE COMPENSAÇÃO DE OUTROS REGIMES AO IPERON



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 29/04/2025, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0059702000** e o código CRC **E8D0FE13**.