



MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSO DE GESTÃO DO COMPREV – VERSÃO 1.0

JANEIRO/2026



SUMÁRIO

OBJETIVO.....	3
REGULAMENTAÇÃO.....	3
PARTES ENVOLVIDAS.....	3
MAPEAMENTO	4
SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS	6



OBJETIVO

Este manual tem como objetivo orientar as práticas e procedimentos necessários para garantir o cumprimento das obrigações de envio e análise de requerimentos do COMPREV, nos termos da legislação vigente.

REGULAMENTAÇÃO

LEI MUNICIPAL Nº 247/2006

LEI Nº 9.717/1998

RESOLUÇÃO CMN Nº 5.272/2025

PARTES ENVOLVIDAS

DIRETOR PRESIDENTE

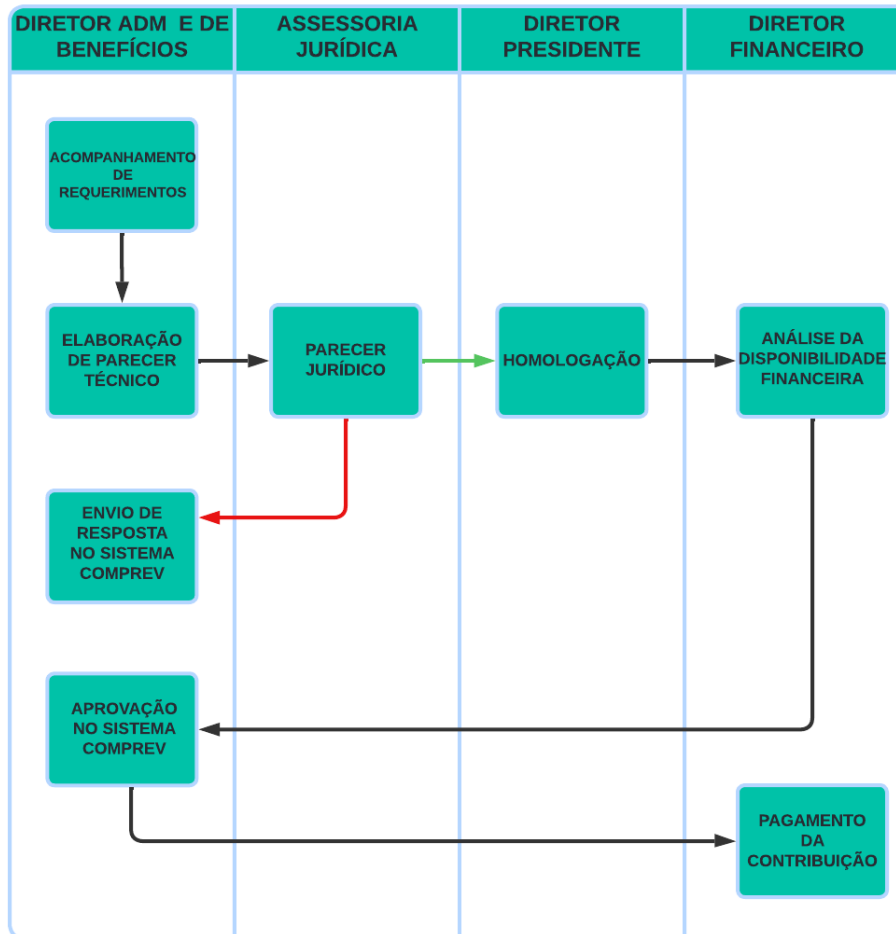
DIRETOR ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS

ASSESSOR JURÍDICO

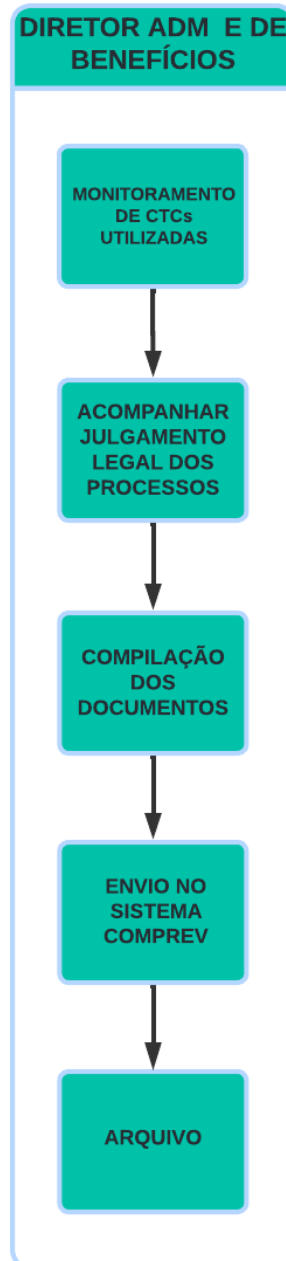
CONTROLADOR INTERNO

MAPEAMENTO

ANÁLISE DE REQUERIMENTOS



ENVIO DE REQUERIMENTOS



MANUALIZAÇÃO

ENVIO DE REQUERIMENTOS

SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS

- I. O processo se inicia com o monitoramento de benefícios concedidos utilizando CTC de outros regimes previdenciários.
- II. O Dir. Administrativo e de Benefícios deve acompanhar o julgamento legal desses processos e, assim que julgados legais, iniciar o processo.
- III. O Dir. Administrativo e de Benefícios compila todos os documentos necessários para envio do requerimento e submete-o através do sistema COMPREV.
- IV. O Diretor acompanha a análise do processo, responde diligências se necessário, e, após o processo ser deferido, a documentação é arquivada.

ANÁLISE DE REQUERIMENTOS

SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS, DIR.

PRESIDENTE E ASSESSORIA JURÍDICA

- I. O Dir. Administrativo e de Benefícios deve acompanhar o sistema COMPREV e identificar novos requerimentos.
- II. Após analisado preliminarmente o requerimento, o O Dir. Administrativo e de Benefícios deve emitir parecer técnico e submeter o processo à assessoria jurídica.
- III. Caso a assessoria jurídica opine pelo indeferimento, o processo deverá ser justificadamente respondido no sistema. Caso opine pelo deferimento, deverá despachar o processo para o Diretor Presidente, para homologação.
- IV. Homologado o pedido, o O Dir. Financeiro deve analisar a disponibilidade orçamentária e remeter o processo para aprovação pelo Dir.



Administrativo e de Benefícios no sistema COMPREV.

V. Mensalmente, o Diretor Financeiro deverá realizar o pagamento da compensação previdenciária, até que cesse o benefício.

Doutor Severiano/RN, 13 de janeiro de 2026.

Antonio Rafael de Souza
PRESIDENTE
Portaria nº 016/2025