

OUTUBRO | 2023

# MANUAL DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA



Instituto de Previdência dos  
Servidores do Distrito Federal



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

---

Governador do Distrito Federal  
Ibaneis Rocha

Vice-Governador do Distrito Federal  
Celina Leão Hizim Ferreira

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal  
Raquel Galvão Rodrigues Da Silva

Diretor de Previdência  
Paulo Henrique de Sousa Ferreira

Coordenador de Compensação Previdenciária - COPREV  
Rafael Guedes Ferreira da Silva

## Elaboração

Unidade de Assuntos Estratégicos Previdenciários - IPREV/DIPREV/APREV

Coordenação de Compensação Previdenciária – IPREV/DIPREV/COPREV

Gerência de Compensação Previdenciária - IPREV/DIPREV/COPREV/GECOMP

Gerência de Acompanhamento da Compensação Previdenciária - IPREV/DIPREV/COPREV/GECAP

## Revisão

Unidade de Assuntos Estratégicos Previdenciários – IPREV/DIPREV/APREV

Coordenação de Compensação Previdenciária – IPREV/DIPREV/COPREV

Gerência de Compensação Previdenciária - IPREV/DIPREV/COPREV/GECOMP

Gerência de Acompanhamento da Compensação Previdenciária - IPREV/DIPREV/COPREV/GECAP

## Diagramação

Unidade de Comunicação Social

# SUMÁRIO

<b>Apresentação</b>	<b>5</b>
<b>1. Público Alvo</b>	<b>6</b>
<b>2. Regulamentação Utilizada</b>	<b>6</b>
<b>3. Objetivo</b>	<b>6</b>
<b>4. Termos / Siglas Utilizadas</b>	<b>6</b>
<b>5. Disposições Gerais</b>	<b>7</b>
<b>6. Sistema COMPREV</b>	<b>7</b>
<b>6.1 Cadastro de Usuário</b>	<b>7</b>
<b>7. Regime de Origem – R.O. (Distrito Federal como solicitante)</b>	<b>7</b>
<b>7.1 Análise do Processo</b>	<b>7</b>
<b>7.2 Sequência de trabalho para Compensação Previdenciária (R.O.)</b>	<b>8</b>
<b>7.3 Status no SCA – Sistema de Compensação e Acompanhamento</b>	<b>9</b>
<b>7.4 Cadastro do Requerimento no COMPREV/INSS</b>	<b>10</b>
<b>7.4.1 Requerimento de compensação de aposentadorias.</b>	<b>10</b>
<b>7.4.2 Requerimento de compensação de pensões.</b>	<b>11</b>
<b>7.5 Observações complementares</b>	<b>13</b>
<b>7.6 Mapeamento do Processo de Análise do R.O.</b>	<b>14</b>
<b>8. Regime Instituidor – R.I. (Distrito Federal como destinatário)</b>	<b>15</b>
<b>8.1 Processos de Análise do R.I</b>	<b>15</b>
<b>8.2 Uso do Sistema COMPREV: Análise do R.I.</b>	<b>16</b>
<b>8.3 Sequência de trabalho para Compensação Previdenciária (R.I.)</b>	<b>17</b>
<b>8.4 Mapeamento do Processo de Análise do R.I.</b>	<b>18</b>

<b>Anexo I</b>	<b>19</b>
<b>Anexo II</b>	<b>20</b>
<b>Anexo III</b>	<b>21</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>22</b>

# APRESENTAÇÃO

---

A Diretoria de Previdência do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal, responsável pela coordenação da política de gestão e controle da manutenção dos benefícios previdenciários dos servidores aposentados e pensionistas do Regime Próprio dos Servidores do Distrito Federal, elaborou este Manual no intuito de organizar os procedimentos de Compensação Financeira Previdenciária.

A Compensação Previdenciária é um acerto de contas, via “repasso financeiro”, entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) e, também, entre os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). No nosso caso, entre o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e o Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (IPREV-DF) ou entre os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) e o Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (IPREV-DF).

Esses ajustes de contas se dão entre os valores de compensação do Regime de Origem (RGPS/ outro RPPS como regime de origem), isto é, como o Regime no qual o servidor contribuiu mas não se aposentou e do Regime Instituidor (RGPS/outro RPPS como regime instituidor), isto é, o regime que instituiu o benefício do servidor.

Ela tem previsão na Constituição Federal de 1988, de acordo com a Emenda Constitucional 20/1998, que alterou o art. 201:

§ 9º - Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural e urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência social se compensarão financeiramente, segundo critérios estabelecidos em lei. (EC 20/1998)

A Compensação Previdenciária dar-se-á nos casos em que o servidor público averbou para sua aposentadoria períodos de atividade com recolhimento previdenciário a outro regime, mediante apresentação de certidão de tempo de contribuição emitida pelo INSS ou por outros RPPS, ou ainda, quando o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) certifica ao ex-servidor (através de CTC - certidão de tempo de contribuição) os períodos por ele trabalhado, e este utiliza na aposentadoria concedida pelo INSS ou outros RPPS, excluído período concomitante.

# 1. PÚBLICO ALVO

---

Servidores do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal, em especial da Coordenação de Compensação Previdenciária (COPREV) da Diretoria de Previdência, servidores vinculados ao RPPS do Distrito Federal que se enquadram em tais demandas e áreas afins ao processo em geral.

## 2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

---

- Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999
- Portaria MPAS nº 6.209, de 16 de dezembro de 1999 Atualizado até 01/07/2015
- Portaria MF/MPS nº 410, de 29 de julho de 2009
- Portaria Conjunta PGFN-SRFB-INSS nº 1, de 21 de março de 2013
- Lei 13.846, de 18 de junho de 2019
- Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019
- Portaria DIRBEN/INSS nº 998, de 28 de março de 2022

## 3. OBJETIVO

---

Estabelecer os procedimentos de análise dos processos acerca da Compensação Previdenciária, bem como descrever as responsabilidades de cada setor.

## 4. TERMOS / SIGLAS UTILIZADAS

---

- IPREV-DF – Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal
- COPREV – Coordenação de Compensação Previdenciária
- RGPS – Regime Geral de Previdência Social
- RPPS – Regime Próprio de Previdência Social
- COMPREV – Sistema de Compensação Previdenciária
- INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
- GDF - Governo do Distrito Federal
- CTC - Certidão de Tempo de Contribuição
- CTS – Certidão de Tempo de Serviço
- NIT/PIS/PASEP - Número de Identificação do Trabalhador
- SEI! – Sistema Eletrônico de Informações
- SCA – Sistema de Compensação e Acompanhamento
- CPF – Cadastro de Pessoa Física
- R.O. – Regime de Origem (GDF como SOLICITANTE)
- R.I. – Regime Instituidor (GDF como DESTINATÁRIO)

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

---

A análise dos processos no que concerne à compensação financeira previdenciária deve seguir os métodos descritos neste manual e suas atualizações. Os processos desse manual serão divididos em 2 partes, uma da análise do processo com o GDF enquanto Solicitante (R.O.) e o outro com o GDF como destinatário (R.I.).

## 6. SISTEMA COMPREV

---

### 6.1 CADASTRO DE USUÁRIO

Para acesso ao sistema COMPREV, é necessário que se faça o cadastramento do usuário junto à Dataprev.

Após o cadastro, o gestor local do sistema acessa o site <https://dtp.gerid.dataprev.gov.br/gid> para conceder acesso ao sistema COMPREV.

Acessar o sítio eletrônico <https://comprev.dataprev.gov.br> e inserir o CPF e a senha disponibilizada pelo sistema COMPREV.



Figura 1 - Tela de Acesso do GERID

## 7. REGIME DE ORIGEM – R.O. (DISTRITO FEDERAL COMO SOLICITANTE)

---

### 7.1 ANÁLISE DO PROCESSO

Para identificar se o processo é passível de compensação, deve-se verificar se a aposentadoria foi concedida após 05/10/88 (data da promulgação da Constituição Federal) e se estava em manutenção em 06/05/99 (data da publicação da Lei da Compensação Previdenciária).

Quanto aos processos passíveis de compensação, deve-se pesquisar no Sistema COMPREV e o status do processo, através do CPF, para tomada de decisão e cadastrar no SCA.

- Se NOVO – analisar o processo e prosseguir com os passos de envio ao COMPREV;
- Se já constar o processo no sistema, prosseguir com os passos necessários para atender o indicado no COMPREV.

Quanto aos processos não passíveis de compensação, eles não deverão ser analisados ou enviados ao COMPREV, exceto o de aposentadoria por invalidez, que deverá ter o indeferimento pelo médico perito e cadastro no SCA também.

São casos de processos não passíveis de compensação previdenciária:

- Aposentadoria antes da mudança de regime: O servidor que aposentou **antes** da data da mudança de regime de sua carreira.
- Ingresso após a mudança de regime: O servidor que ingressou no GDF **após** a data da mudança de regime de sua carreira e não há averbação de tempo de outro regime (do RGPS ou RPPS, certificado através de CTC), e/ou certidão de tempo trabalhado no GDF anterior a mudança de regime.
- Falecimento na ativa: Servidor que faleceu enquanto estava na ativa.
- Invalidez: Aposentadoria por invalidez que se enquadrar no art. 151 da Lei 8.213/90,
- Servidores nascidos até 1925: Aposentadorias de servidores nascidos antes do ano de 1925, pois este servidor já se encontrava com idade para Aposentadoria Compulsória quando foi criada a lei da Compensação Previdenciária (06/05/1999).
- Idade mínima de 14 anos: As aposentadorias em que o servidor começou a trabalhar com idade mínima de 14 anos, são rejeitadas pelo Sistema COMPREV, por não ter direito a Compensação Previdenciária, com base na Constituição de 1946 Art. 157. Inciso IX.

Após identificar que o processo não é passível de compensação previdenciária, deve-se devolver o processo ao órgão de origem, identificando o motivo e alterando no SCA o status do mesmo.

## 7.2 SEQUÊNCIA DE TRABALHO PARA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (R.O.)

Identificar os documentos necessários à compensação previdenciária e digitalizar conforme o assunto:

### APOSENTADORIA

- pessoais do servidor;
- ato de aposentadoria;
- decisão em que conste a legalidade do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF (Homologação);
- planilha do GDF com o tempo total do servidor;
- certidões emitidas pelo GDF;
- abono provisório;
- certidão do INSS (se houver/legível);
- laudo de invalidez, caso exista, com o CID (Código Internacional de Doenças) e assinaturas dos médicos participantes da junta médica;
- certidão de outros estados (se houver).

## PENSÃO

- Certidão de Óbito;
- Ato de Pensão;
- Documentos pessoais dos pensionistas;
- Documento de comprovação de vínculo;
- Homologação;
- Título de pensão.

Casos de processos de aposentadoria com processo(s) de pensão apensados, ambos devem ser enviados ao mesmo tempo ao COMPREV. O processo aposentadoria deve ser enviado primeiro. Caso o processo de aposentadoria seja indeferido por algum motivo de erro de envio, o processo de pensão deverá ficar com o Status: Aguardando Aprovação da Aposentadoria.

Quando o processo de aposentadoria for Indeferido por motivos referentes ao status Fora de Compensação, o processo de pensão estará também fora de compensação.

Analisar e preencher requerimentos manuais (ANEXO I E ANEXO II).

Fazer no sistema SCA a Certidão RPPS (ANEXO III) e a Declaração de Mudança de Regime (ANEXO IV) apenas para os processos de aposentadoria concedidas até 18/01/2019 para ser assinada pelo coordenador ou gerentes da compensação e pelo(a) Diretor(a) de Previdência. É importante destacar que só poderá ser emitida outra certidão se a primeira já tiver sido enviada e indeferida pelo COMPREV, caso contrário, deve ser utilizado o mesmo nº da certidão iniciada.

Preencher o requerimento (Aposentadoria) no sistema do COMPREV, mudar o status no SCA para EM ANÁLISE e após enviar as imagens ao COMPREV mudar o status no SCA para "SAIDA" e devolver o processo para a origem.

Em casos de processos físicos que sejam solicitados para áreas externas à Coordenação de Compensação Previdenciária, deve ser identificado na observação do SCA o local para onde ele foi encaminhado.

Em casos de correções documentais, devem ser descritos todos os motivos que incorreram na devolução do processo ao órgão como: pedido de ficha financeira, original de INSS, traslado, pedido da homologação e etc.

## 7.3 STATUS NO SCA – SISTEMA DE COMPENSAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

No SCA, o status de cada processo deve ser alterado conforme abaixo.

- 1º - Distribuído: processo NOVO ou processos que ainda não foram enviadas as imagens ao COMPREV/INSS anteriormente.
- 2º - Em análise: todo processo que tenham sido enviados o requerimento e as imagens ao COMPREV/INSS.
- 3º-Aprovado Anteriormente: todo processo que após pesquisa no COMPREV/INSS esteja aprovado.
- 4º - Fora de Compensação: todo processo que seja indeferido pelos seguintes motivos apresentados no item 6.1

## 7.4 CADASTRO DO REQUERIMENTO NO COMPREV/INSS

### 7.4.1 REQUERIMENTO DE COMPENSAÇÃO DE APOSENTADORIAS.

Ao abrir a tela inicial, clique em requerimento no canto superior esquerdo e escolha o tipo de requerimento que fará: aposentadoria ou pensão.

Figura 2 - Tela inicial do COMPREV/INSS



No requerimento de aposentadoria: preencha o CPF do aposentado e clique em "Pesquisar". Os demais dados pessoais, com exceção da matrícula, serão preenchidos automaticamente.

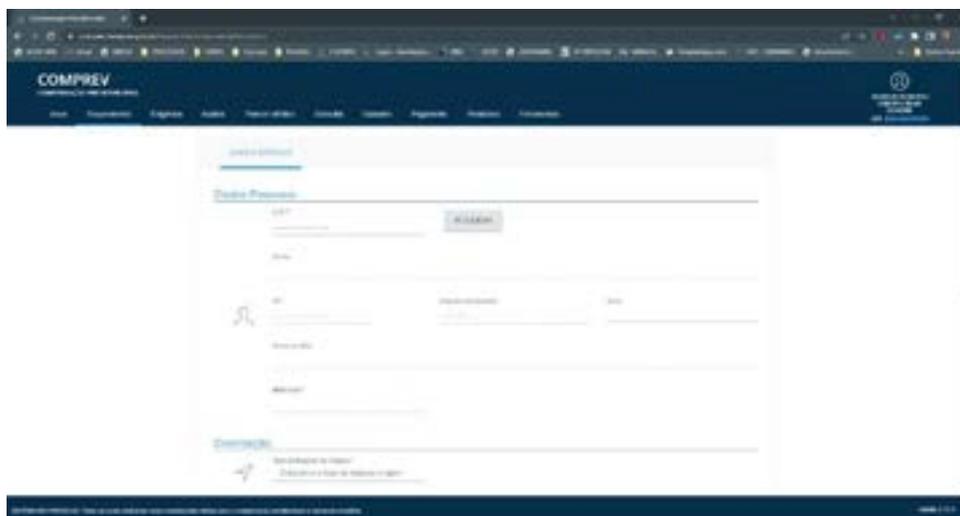


Figura 3 – Cadastro dos dados pessoais para requerer a compensação.

Preencher os dados do benefício de acordo com a análise e o requerimento manual

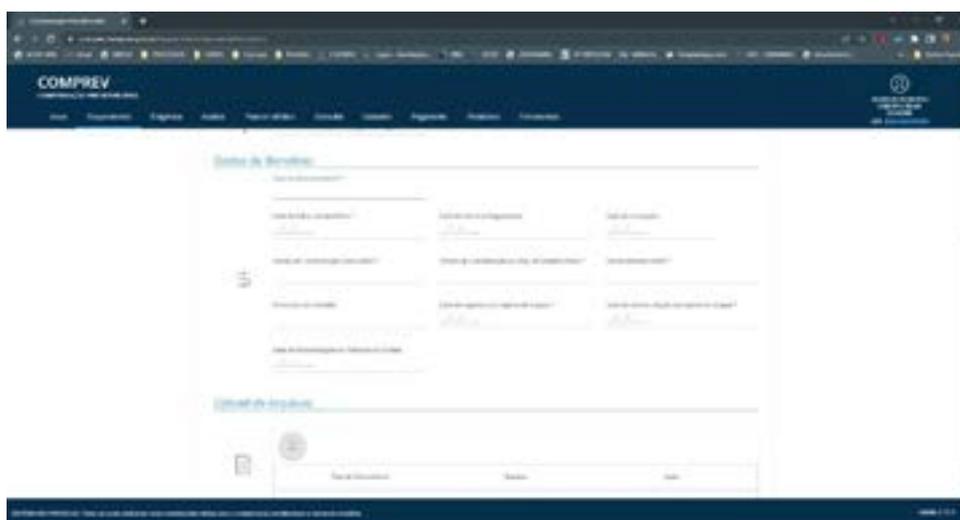


Figura 4 – Cadastro dos dados do benefício para requerer a compensação.

Importante: No preenchimento do requerimento, deve-se escolher a destinação, isto é, para onde o requerimento será solicitado (RGPS ou RPPS).

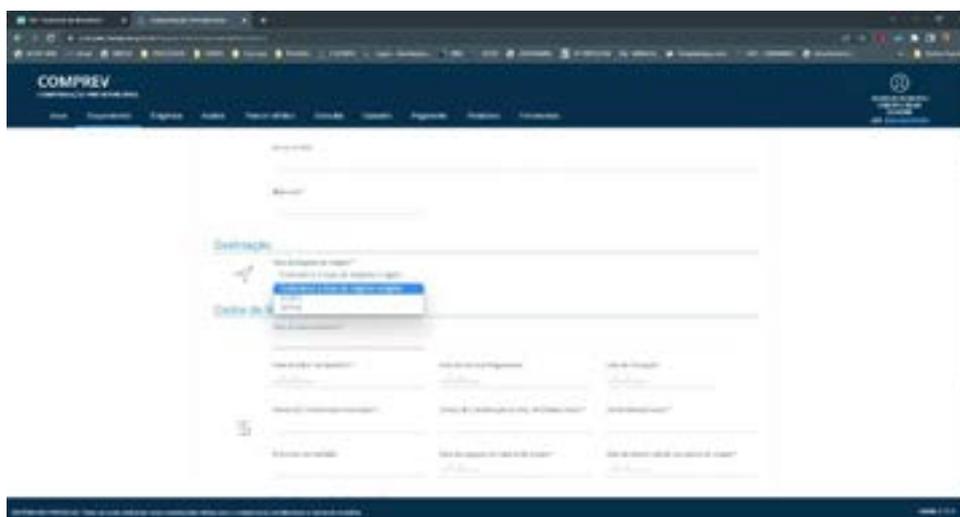


Figura 5 - Menu com a destinação do requerimento de compensação.

## 7.4.2 REQUERIMENTO DE COMPENSAÇÃO DE PENSÕES

Primeiro deve se verificar a existência de um requerimento de aposentadoria. Ao abrir o COMPREV, no menu inicial, clicar na aba consulta.

Ao abrir a tela abaixo, coloca o CPF do servidor aposentado instituidor da pensão e clica em pesquisar.

Se houver algum requerimento, o mesmo aparecerá abaixo do campo de pesquisa.

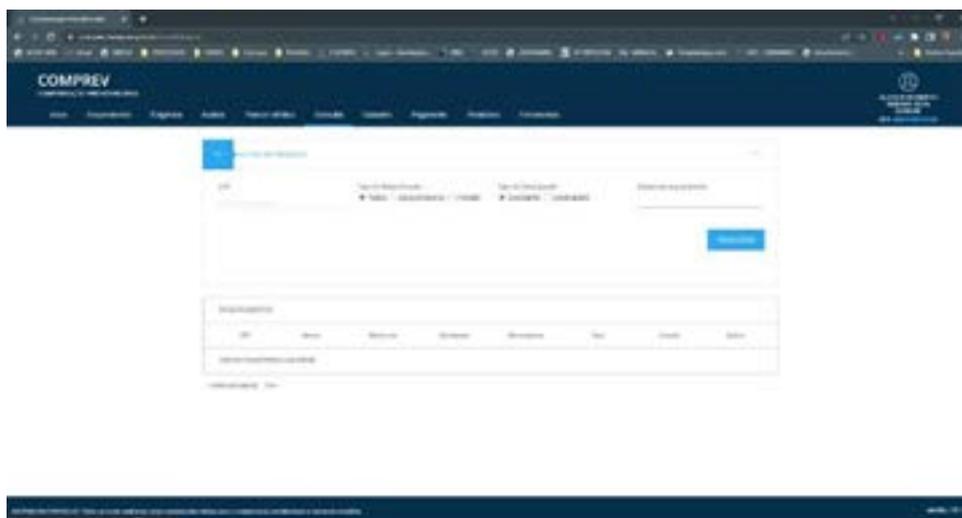


Figura 6 - Tela de pesquisa para verificar se há compensação da aposentadoria do instituidor.

Caso haja requerimento de aposentadoria com o status “aguardando análise”, “em análise”, “compensado” ou “em compensação”, pode fazer o requerimento de pensão.

Caso o requerimento de aposentadoria esteja “indeferido” ou “em exigência”, deve-se primeiro consultar os problemas e resolvê-los.

Para cadastrar o requerimento de compensação de pensão, deve clicar na aba requerimento no menu inicial, no canto superior direito, e escolher a opção pensão.

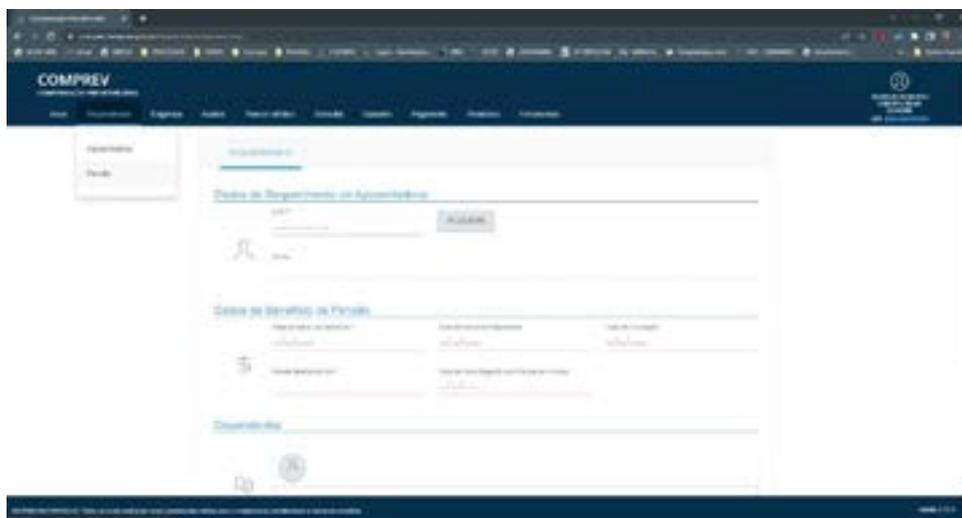


Figura 7 - Tela de cadastro dos dados da pensão para compensação.

Preencher os dados do requerimento de aposentadoria e do benefício de pensão de acordo com a análise manual anteriormente feita.

Após o preenchimento desses dados, incluir os dependentes. Para isso clique no botão com o desenho de uma pessoa e o símbolo de “+” em dependentes.

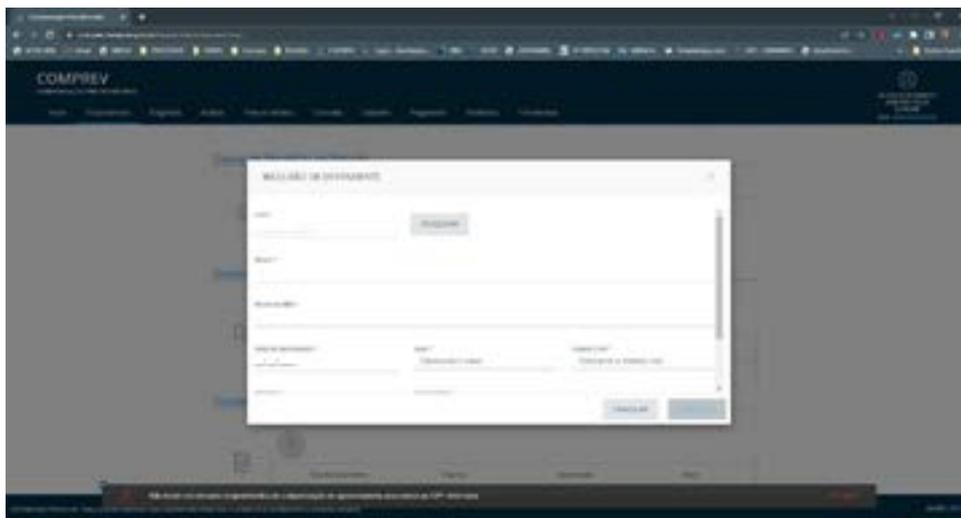


Figura 8 - Tela de cadastro dos dependentes do instituidor das pensões.

Nessa tela, preencher o CPF do dependente, o vínculo, o estado civil e a capacidade civil. Os demais dados pessoais são preenchidos automaticamente.

## 7.5 OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

- Todos os documentos necessários à compensação devem estar legíveis para serem enviados ao COMPREV/INSS. Caso contrário, o processo deverá ser devolvido ao órgão de origem, solicitando providências necessárias para viabilizar a Compensação Previdenciária e o retorno do mesmo após atendimento.
- O ato de aposentadoria – DODF (Diário Oficial do Distrito Federal) precisa estar legível e conter: cabeçalho, texto e o responsável. Caso esteja ilegível, salvar novamente no site do DODF ou do SINJ - <https://www.dodf.df.gov.br/> e <https://www.sinj.df.gov.br/sinj/>, respectivamente - para efetivar o envio.
- Para corrigir todo e qualquer indeferimento, é necessário reanalisar o processo e resolvê-lo no campo “exigência/indeferido”, seguido das soluções indicadas no COMPREV.
- Não enviar requerimento ao COMPREV/INSS, sem antes saber se o servidor faleceu após a sua aposentadoria (ver no SIGRH). Caso tenha falecido, preencher o campo: data de cessação. O mesmo procedimento deve ser realizado para processos de pensão, verificando se os pensionistas “individualmente” faleceram ou tiveram a pensão cessada, preenchendo, se necessário, o campo da exclusão. Este procedimento evita glosas futuras.
- Quando a certidão do INSS contém TEMPO CONVERTIDO: utilizar o tempo líquido da CTC/INSS.
- Se no processo tiver Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) de regime, estas podem ser compensadas, sendo necessário fazer um requerimento para o RPPS que emitiu a CTC.
- O tempo de atividade rural, reconhecido pelo INSS em CTC ou CTS, só será compensado, se a aposentadoria tiver sido concedida até 13/10/1996.



# 8. REGIME INSTITUIDOR – R.I. (DISTRITO FEDERAL COMO DESTINATÁRIO)

---

## 8.1 PROCESSOS DE ANÁLISE DO R.I

Para identificar se o processo é passível de compensação, deve-se verificar se a aposentadoria foi concedida após 05/10/88 (data da Constituição Federal) e se estava em manutenção em 06/05/99 (data da Lei da Compensação).

A aposentadoria concedida deve ter sido averbada o tempo de contribuição do GDF dentro do período Estatutário, devidamente certificada em uma CTC para ex-servidores efetivos que ingressaram no GDF após a mudança de regime e utilizaram este tempo para aposentadoria no RGPS (INSS) ou em outro RPPS.

Processos de aposentadoria não passíveis de compensação previdenciária, bem como a pensões deles decorrente, deverão ser indeferidos após analisados e identificados seus motivos, que poderão ser:

- APOSENTADORIA concedida **antes** da data da mudança de regime do servidor para estatutário. Este período, mesmo sendo, a época, servidor do GDF, o vínculo era com o RGPS.
- APOSENTADORIA concedida, a **qualquer tempo**, tendo sido averbado somente tempo anterior à mudança de regime da carreira do servidor mesmo que tenha sido emitida CTC pelo GDF.
- APOSENTADORIA concedida **averbando certidões dos serviços** militares e os policiais civis do Distrito Federal, pelas peculiaridades dispostas na Constituição Federal e na Lei Federal nº 10.633, de 27 de dezembro de 2002, que institui o Fundo Constitucional do Distrito Federal, não serão compensados.
- APOSENTADORIA por invalidez que se enquadrar no art.151 da Lei 8.213/90 (doenças especificadas em Lei):
- Aposentadorias de servidor com data de nascimento anterior ao ano de 1925, pois servidor já se encontrava com idade para Aposentadoria Compulsória, quando foi criada a lei da Compensação Previdenciária (06/05/1999).

Se houver certidão do GDF e nesta tiver algum período de serviço superior a data de admissão no outro vínculo, o período para compensação deverá ser reduzido em um dia antes da data da admissão desse novo vínculo.

## 8.2 Uso DO SISTEMA COMPREV: ANÁLISE DO R.I.

Clique na aba “análise”, no menu superior, conforme figura abaixo.



Figura 9 - Tela inicial do COMPREV/INSS com o menu análise aberto.

Nesse ponto, escolher de onde serão analisados requerimentos, se oriundos de RGPS ou RPPS.

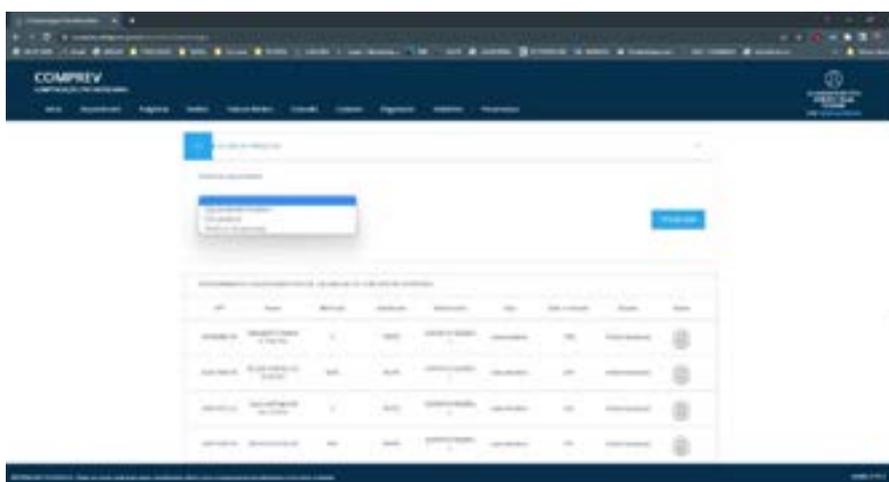


Figura 10 - Opção de destinação de requerimentos.

Os requerimentos devem ser analisados na ordem em que se encontram no COMPREV. Para analisar um requerimento, deve-se clicar no botão da folha com uma lupa, no lado direito do requerimento.

Após clicar no botão especificado acima, abre-se na tela seguinte o requerimento de R.I. para análise.

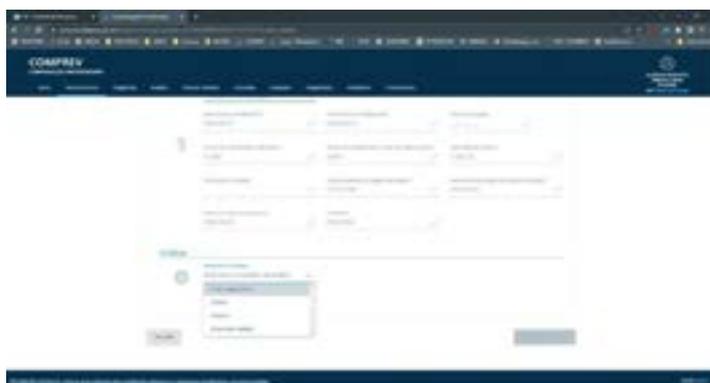


Figura 11 - Tela de análise do requerimento de compensação de outra entidade

## 8.3 SEQUÊNCIA DE TRABALHO PARA COMPENSAÇÃO

### PREVIDENCIÁRIA (R.I.)

Verificar nas imagens consta a certidão de tempo de serviço ou certidão de tempo de contribuição emitida por órgão do GDF. Caso não haja, solicitar ao órgão do ex-servidor se há alguma certidão emitida.

Conferência dos dados do servidor conforme CTS ou CTC e com o SIGRH. Servidores que saíram do GDF antes de 1990 podem não possuir cadastro no SIGRH

- NIT
  - Nome
  - Data de nascimento
  - CPF
  - Conferência do tempo de serviço
- 
- » Tempo total: Tempo total para a aposentadoria.
  - » Tempo RPPS: Tempo que será cobrado do GDF. Deverá ser igual ao tempo do RPPS descontado as concomitâncias presentes na ficha resumo do INSS. Atenção a esse campo para não correr o risco de concessão indevida.
  - » Tempo líquido: Tempo deverá ser igual ao tempo certificado na Certidão de Tempo de Serviço/ Contribuição do GDF.

Após as verificações, escolher a opção no COMPREV que melhor se adeque à análise feita e “finalizar análise”, conforme figura abaixo

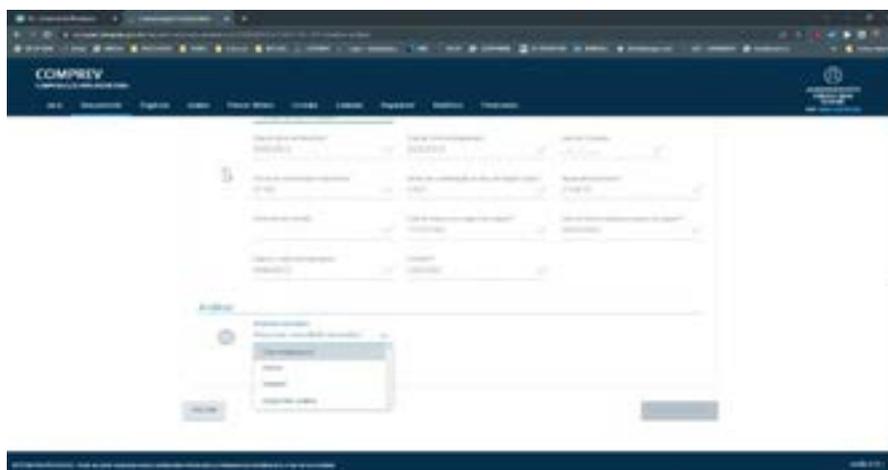
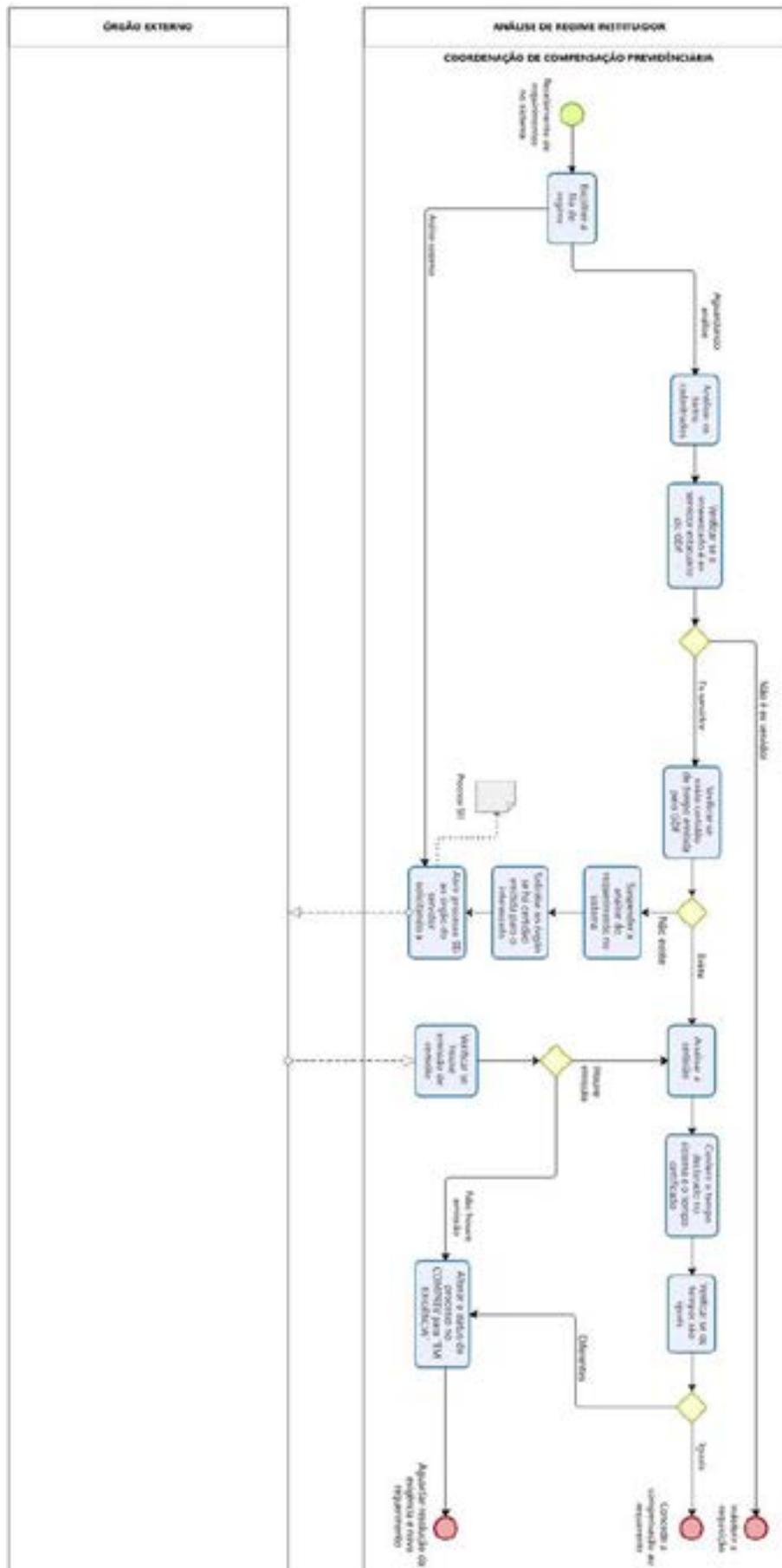


Figura 12 - Menu com as conclusões previstas das análises.

- Criar exigências (no caso de alguma informação equivocada ou na falta de algum documento),
- Deferir (no caso de concessão da compensação previdenciária),
- Indeferir (caso o requerimento não tenha compensação previdenciária)
- Suspender análise (caso haja algum impedimento para a análise no momento daquele requerimento específico, para que não trave a fila de análise)

## 8.4 MAPEAMENTO DO PROCESSO DE ANÁLISE DO R.I.



# ANEXO I (REQUERIMENTO MANUAL DE APOSENTADORIA – RPPS)

## APOSENTADORIA

### REQUERIMENTO MANUAL – RPPS/RGPS

DADOS PARA CERTIDÃO - GDF		
ORGÃO: <u>CAPA DO PROCESSO/ ATO DE APOSENTADORIA</u>		
CARGO: <u>ATO DE APOSENTADORIA</u>		
NOME DO PAI: <u>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</u>		
Nº DO PROCESSO: <u>CAPA DO PROCESSO/ ATO DE APOSENTADORIA</u>		
PERÍODO COMPREENDIDO: <u>PLANILHA GDF (MAPA DE APOSENTADORIA)</u>	DATA DE INGRESSO: <u>PLANILHA GDF (MAPA DE APOSENTADORIA)</u>	
DADOS DO REGIME DE PREVIDENCIA OU DO ENTE FEDERATIVO		
TIPO: ( ) MUNICÍPIO ( ) ESTADO (X) DISTRITAL ( ) UNIÃO	CNPJ (CGC): 00.394.684/0001-53	
NOME: GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL		
DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR (APOSENTADO)		
NOME: <u>ATO DE APOSENTADORIA/ DOCUMENTO DE IDENTIDADE</u>		
DATA DE NASCIMENTO: <u>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</u>	MATRÍCULA: <u>ATO DE APOSENTADORIA</u>	SEXO: ( ) F ( ) M
NOME DA MÃE: <u>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</u>		
NIT: <u>DADOS CADASTRAIS/ CNIS/ SIGRH/COMPREV</u>	CPF: <u>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</u>	
DADOS DO BENEFÍCIO		
TIPO DE APOSENTADORIA: <u>ATO/MAPA DE APOSENTADORIA</u> ( ) TEMPO DE SERVIÇO ( ) IDADE ( ) INVALIDEZ		VALOR DO BENEFÍCIO: <u>ABONO PROVISÓRIO OU PROVENTOS</u>
DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO: <u>ATO</u>	DATA DE HOMOLOGAÇÃO DO BENEFÍCIO: <u>HOMOLOGAÇÃO</u>	DATA DA CESSAÇÃO DO BENEFÍCIO:
TEMPO TOTAL: <u>PLANILHA GDF (MAPA DE APOSENTADORIA)</u>		TEMPO RGPS: <u>CALCULADO NO SCA</u>
DATA DE VINCULAÇÃO AO R.O.: <u>PLANILHA GDF (MAPA DE APOSENTADORIA) E/OU CERTIDÃO DO INSS OU DE OUTRO RPPS</u>		DATA DE DESVINCULAÇÃO AO R.O.: <u>PLANILHA GDF (MAPA DE APOSENTADORIA) E/OU CERTIDÃO DO INSS OU DE OUTRO RPPS</u>

# ANEXO II (REQUERIMENTO MANUAL DE PENSÃO - RPPS)

## PENSÃO

### REQUERIMENTO MANUAL – RPPS/RGPS

DADOS DO APOSENTADO (A) / INSTITUIDOR (A)		
NOME:		
CPF:	MATRÍCULA:	
CARGO:	ORGÃO:	Nº DO PROCESSO:

DADOS DA PENSÃO		
VALOR DO BENEFÍCIO:	DATA DO INÍCIO DO BENEFÍCIO:	DATA DE HOMOLOGAÇÃO DO BENEFÍCIO:

DADOS DO (A) PENSIONISTA	
NOME:	
DATA DE NASCIMENTO:	NOME DA MÃE:
CPF:	SEXO: ( ) F ( ) M
ESTADO CIVIL: ( ) SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) VIÚVO(A) ( ) DIVORCIADO(A) ( ) SEPARADO JUDICIALMENTE	
VÍNCULO: ( ) CÔNJUGE ( ) FILHO(A) ( ) PAIMÃE ( ) IRMÃO ( ) DESIGNADO ( ) COMPANHEIRO(A) ( ) EX-CÔNJUGE ( ) MENOR SOB GUARDA	

**OBS:** FILHO(A) CAPAZ, MAIOR DE 21 ANOS OU FILHOS CASADOS, NÃO SÃO CONSIDERADOS DEPENDENTES PARA FINS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

DADOS DO (A) DEPENDENTE 1	
NOME:	
DATA DE NASCIMENTO:	NOME DA MÃE:
CPF:	SEXO: ( ) F ( ) M
ESTADO CIVIL: ( ) SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) VIÚVO(A) ( ) DIVORCIADO(A) ( ) SEPARADO JUDICIALMENTE	
VÍNCULO: ( ) CÔNJUGE ( ) FILHO(A) ( ) PAIMÃE ( ) IRMÃO ( ) DESIGNADO ( ) COMPANHEIRO(A) ( ) EX-CÔNJUGE ( ) MENOR SOB GUARDA	

DADOS DO (A) DEPENDENTE 2	
NOME:	
DATA DE NASCIMENTO:	NOME DA MÃE:
CPF:	SEXO: ( ) F ( ) M
ESTADO CIVIL: ( ) SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) VIÚVO(A) ( ) DIVORCIADO(A) ( ) SEPARADO JUDICIALMENTE	
VÍNCULO: ( ) CÔNJUGE ( ) FILHO(A) ( ) PAIMÃE ( ) IRMÃO ( ) DESIGNADO ( ) COMPANHEIRO(A) ( ) EX-CÔNJUGE ( ) MENOR SOB GUARDA	

# ANEXO III (CERTIDÃO – RPPS)



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO nº /ANO

Para efeitos de compensação previdenciária

ORGÃO EXPEDIDOR: <b>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL</b>		
NOME DO SERVIDOR:		MATRÍCULA:
PIS/PASEP:	DATA DE NASCIMENTO:	CPF:
ADMISSÃO:	CARGO:	
FILIAÇÃO:		

PERÍODO COMPREENDIDO/VINCULADO AO RGPS:	ANO(S)	MÊS(S)	DIA(S)	
				DIAS
<b>TOTAL</b>				

Nº DO PROCESSO:	FONTE DE INFORMAÇÃO ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS
-----------------	---

**CERTIFICO** que o(a) interessado(a) conta com o tempo de serviço líquido de XXX dias, correspondendo a XX ano(s), XX mes(es), XX dia(s) de exercício vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, calculado conforme as normas legais do INSS, para fins de Compensação Previdenciária entre o RGPS e os Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos, de acordo com o § 2º e o inciso V, ambos do art. 10 do Decreto nº 3.112, de 1999.

**DECLARO** que no período certificado não foi incluído tempo de Regime Especial de contribuição em que tinha garantido apenas os benefícios de família, na forma do parágrafo único do art. 3º da Lei nº 3.007, de 26 de agosto de 1960, conforme estabelecido no § 2º do art. 3º da Portaria MPAS nº 6.209, de 16 de dezembro de 1999, sob pena de aplicação das penalidades previstas no art. 299 do Código Penal.

Certificamos que o servidor (a) foi transposto para o regime jurídico único como estatutário a partir de XX/XX/XXXX, conforme Lei nº XXX de XX/XX/XXXX

OBSERVAÇÕES: Descontado (s) XX (dias) por falta (s)	
Lavrei esta certidão	Local e Data: Brasília, DF de de
Carimbo e assinatura do responsável	Carimbo e assinatura do chefe

# ANEXO IV (DECLARAÇÃO DE MUDANÇA DE REGIME)



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

### DECLARAÇÃO DE MUDANÇA DE REGIME – RPPS CERTIDÃO 1335/2022

*Data efetiva de compensação previdenciária, conforme PORTARIA DIRREFINISS Nº 998, DE 28 DE MARÇO DE 2022*

ÓRGÃO EXPEDIDOR: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL		
NOME DO SERVIDOR:		MATRÍCULA:
PIS/PASEP:	DATA DE NASCIMENTO:	CPF:
ADMISSÃO:	CARGO:	
FILIAÇÃO:		

Declaramos a fim de fazer prova junto ao INSS que o servidor acima foi

CONTRATADO	REGIME	DATA DE ALTERAÇÃO	LEI	REGIME
	CELETISTA	XX/XX/XXXX	Lei nº XXXX de XX/XX/XXXX	ESTATUTÁRIO

Nº DO PROCESSO:	FONTE DE INFORMAÇÃO ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS
-----------------	---

#### OBSERVAÇÃO

Nos casos em que nas certidões emitidas pelo Ente, houver informação de mais de um período de vinculação ao RGPS, deverá ser informado todas as datas e Leis de alteração.

Local e Data. Brasília, DF. de de	
Carimbo e assinatura do responsável	Carimbo e assinatura do chefe



INSTITUTO DE  
**PREVIDÊNCIA**  
**DOS SERVIDORES**  
DO DISTRITO FEDERAL



## VISÃO

Ser reconhecido, por beneficiários e contribuintes, pela excelência na gestão previdenciária no Distrito Federal.



## VALORES

Integridade, confiabilidade, sustentabilidade e transparência.



## MISSÃO

Trabalhar para a construção de um futuro previdenciário seguro a seus beneficiários, com o menor impacto possível aos contribuintes.

Conheça mais em  
[www.iprev.df.gov.br](http://www.iprev.df.gov.br)



**GDF**