**CURSO COMPENSAÇÃO PEVIDENCIÁRIA**
**TEORIA E PRÁTICA, COM APLICABILIDADE EM COMPREV**

**Objetivo Geral**

Capacitar os participantes para compreenderem a Compensação Previdenciária como um processo decorrente da Averbação de Tempo de Contribuição, assim como, a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) como documento hábil para o requerimento e toda a aplicabilidade junto ao Sistema COMPREV, conforme a legislação vigente.

**Objetivos específicos**

- Conceituar Contagem recíproca, averbação e CTC segundo a legislação previdenciária.
- Identificar os dispositivos legais que regem esses procedimentos.
- Entender as regras de emissão, validação e aproveitamento da CTC.
- Relacionar o processo de averbação à compensação financeira entre regimes.
- Conhecer os Sistema COMPREV
- Analisar casos práticos e situações que envolvem inconsistências e indeferimentos.
- Discutir boas práticas para aprimorar a gestão previdenciária e reduzir glosas na compensação

**Público-Alvo**

Servidores e gestores de regimes próprios de previdência social (RPPS), técnicos de concessão de benefícios, equipe de compensação previdenciária, e analistas de recursos humanos e gestão de pessoas.

**Conteúdo Programático**

**1. Fundamentos Legais e Conceituais**

- Lei nº 9.796/1999 — Institui a Compensação Previdenciária entre Regimes de Previdência.
- Decreto nº 10.188/2019 — Regulamenta a compensação previdenciária.
- Portaria MPS nº 1.467/2022 — Dispõe sobre a concessão de CTC e a averbação de tempo de contribuição.
- Portaria MPS nº 1.400/2024 — Atualiza normas e procedimentos operacionais da compensação previdenciária.
- IN nº 128/2022 — Normas complementares para a emissão de CTC.
- Conceitos: Tempo de Contribuição, Regime Próprio (RPPS), Regime Geral (RGPS), COMPREV,
- Aposentadoria e Benefícios.

**2. Averbação de Tempo de Contribuição**

- Definição e finalidade.
- Competência para averbação.
- Documentos necessários (CTC, histórico funcional, ficha financeira etc.).
- Procedimentos administrativos e prazos.
- Averbação de tempo prestado em outro ente federativo ou regime.
- Desaverbação

**3. Certidão de Tempo de Contribuição (CTC)**

- Definição e base normativa.
- Quem emite a CTC
- Responsabilidades do ente emissor e do ente destinatário.
- Requisitos para emissão de CTC válida (autenticidade, assinatura digital, código de validação).
- Situações que impedem a emissão ou reaproveitamento da CTC (vedação ao duplo cômputo).
- Procedimentos de conferência e registro da CTC.

**4. Compensação Previdenciária (COMPREV)**

- RPPS, RPPSU e RGPS
- Integração entre a CTC e o COMPREV.
- Fluxo operacional no sistema COMPREV.
- Fases da compensação: concessão, instrução, conferência e homologação.
- Impactos da Portaria MPS nº 1.400/2024 nas rotinas do RPPS.
- Relatórios gerenciais (Exigências, Pagamento, Recebimento)

- Indicadores e boas práticas para gestão eficiente da compensação.
- Decisões GESCON sobre Compensação

**5. Casos Práticos e Exercícios**

- Análise de CTC emitida por outro ente e conferência de autenticidade.
- Simulação de processo de averbação no RPPS.
- Exercício de conferência de valores compensáveis via COMPREV.
- Casos dos RPPSs participantes

**Resultados esperados**

**1. Compreensão normativa e legal**

- Os participantes devem compreender a base legal que regula a averbação de tempo de contribuição e a Certidão de Tempo de Contribuição, incluindo:
  - ✓ Constituição Federal;
  - ✓ Portaria 1467/22;
  - ✓ Portaria 1400/24;
  - ✓ Normas do RPPS e RGPS;

**2. Capacidade de análise e conferência documental**

- Desenvolver no servidor a capacidade de analisar e validar documentos que instruem o requerimento de compensação previdenciária e que comprovem tempo de contribuição e tempo de serviço, identificando:
  - ✓ Inconsistências;
  - ✓ Duplicidades;
  - ✓ Períodos não reconhecíveis;
  - ✓ Regras específicas de contagem recíproca.

**3. Aplicação prática dos procedimentos**

- Os participantes devem executar corretamente os procedimentos, aplicando:
  - ✓ Passos administrativos conforme normativos, checklist;
  - ✓ Fluxos de conferência, registro e lançamento de tempo no sistema;

**4. Utilização de sistemas e ferramentas**

- O servidor opera corretamente o sistema informatizado utilizado no processo.
- Domina o preenchimento e conferência dos campos necessários para o requerimento de COMPREV.

**5. Tomada de decisão técnica**

- O participante é capaz de tomar decisões fundamentadas, interpretando corretamente a legislação e aplicando-a a casos práticos, com segurança jurídica.

**6. Padronização e celeridade**

- Os servidores retornam às suas unidades atuando de forma mais padronizada, reduzindo retrabalhos e prazos de análise.

**7. Melhoria da qualidade dos processos**

- Espera-se uma melhoria na qualidade dos processos previdenciários, do envio de requerimentos e da análise, com maior segurança, precisão e agilidade, refletindo positivamente na gestão da Compensação Previdenciária.

**Instrutora**

**Hellen Cruz -** Advogada, Especialista em Direito Previdenciário pela UNISC e Gestão de Regimes Próprios pela UNYALEIA. Assessora de Compensação Previdenciária junto a Prefeitura Municipal de Salvador, desde 2016. Experiência com RPPS e Compensação Previdenciária desde 2009, atuando junto ao Estado da Bahia. Participação no Comitê do CONAPREV de 2018 e atual, 2026, em diversos Grupos de Trabalho da Secretaria de Previdência, Grupo de Trabalho para Análise da Portaria 1400/24 pela ABIPEM e relacionados a compensação previdenciária entre os regimes. Responsável pela capacitação de servidores ativos e prestadores de serviços junto a Prefeitura Municipal de Salvador, Órgãos Federais (Tribunais Federais, Tribunais do Trabalho, Tribunais Eleitorais), RPPSs Municipais e Estaduais de todo o Brasil, no tocante a Gestão, conceituação, instrução e práticas atendendo às necessidades da compensação previdenciária e ao equilíbrio financeiro e atuarial dos fundos de previdência, desde 2009.

**Informações e inscrições:**
**Data:** 14 e 15 de setembro de 2026
**Horário:** 8h às 12h e 13h30 às 17h30
**Cidade:** Porto Velho - RO
**Local:** Hotel Larisson Economy – Rua Paulo Leal, 611- Centro.
**Incluso:** Material de apoio (mochila), Apostila, Caneta com marca texto, Certificado e Coffee Break.
**Carga Horária:** 16 h/aula
**Investimento:** R$ 2.480,00 por participante

**Contato:** 0800 724 7720 ou 67 3348 3300
**E-mail:** contato@supercia.com.br **Instagram:** @superciacursos

**Dados para Empenho:**
**Supercia Capacitação e Marketing Ltda**
CNPJ: 11.128.083/0001-15 - Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-000
Certidões Negativas: http://www.supercia.com.br/certidoes
**Dados Bancários: Banco do Brasil:** Ag. 2936-X c/c: 132867-0

**Importante:**
**Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:**
Por Iniciativa da **SUPERCIA**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início.
Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 72 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.