

Manual Novo Comprev Requerimento

(Março / 2023)



SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. Objetivo | 3 |
| 2. Introdução | 3 |
| 2.1 Histórico | 3 |
| 2.2 O Novo Comprev | 3 |
| 3. Controle de Acesso..... | 4 |
| 4. Requerimento | 4 |
| 5. Requerimento - Submenu / Aposentadoria..... | 5 |
| 6. Requerimento - Aposentadoria / Visão RPPS..... | 5 |
| 7. Requerimento – Aposentadoria Visão RGPS..... | 13 |
| 8. Requerimento - Submenu / Pensão | 20 |

1. Objetivo

O objetivo deste documento é apresentar ao usuário do Serviço de Compensação Previdenciária (Comprev) as funcionalidades atualizadas disponíveis nas versões entregues pela Dataprev. A cada nova versão do Comprev, novas melhorias são acrescentadas com a intenção de tornar o processo de compensação previdenciária mais ágil, confiável, automatizando a maior parte possível do processo.

2. Introdução

O Sistema Comprev foi desenvolvido para possibilitar a Compensação Previdenciária entre o INSS e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). A versão do Novo Comprev 2020, traz como principal mudança a possibilidade de Compensação entre a maioria dos Regimes Próprios.

2.1 Histórico

O Comprev foi desenvolvido em 2000 para atender à LEI No 9.796, DE 5 DE MAIO DE 1999. Inicialmente o Comprev foi desenvolvido em plataforma alta e migrado para a plataforma baixa em dezembro de 2012.

2.2 O Novo Comprev

O Novo Comprev foi desenvolvido pela Dataprev entre 2017 e 2020 para atender três premissas:

1. Possibilitar a análise automática de requerimentos;
2. Possibilitar a compensação previdenciária entre entes federativos;
3. Entregar um módulo de gestão de pagamentos efetivo.

Além das três premissas, também objetivou-se desenvolver um sistema com uma tecnologia mais atual que possibilite entregas de evoluções mais rápidas.

3. Controle de Acesso

O Novo CompreV utiliza o Gerenciador de Identidade (GERID 6) também desenvolvido pela Dataprev. O acesso ao sistema é feito pelo endereço <https://comprev.dataprev.gov.br>. O login é realizado com o CPF do usuário e senha LDAP, conforme. (Figura 1).

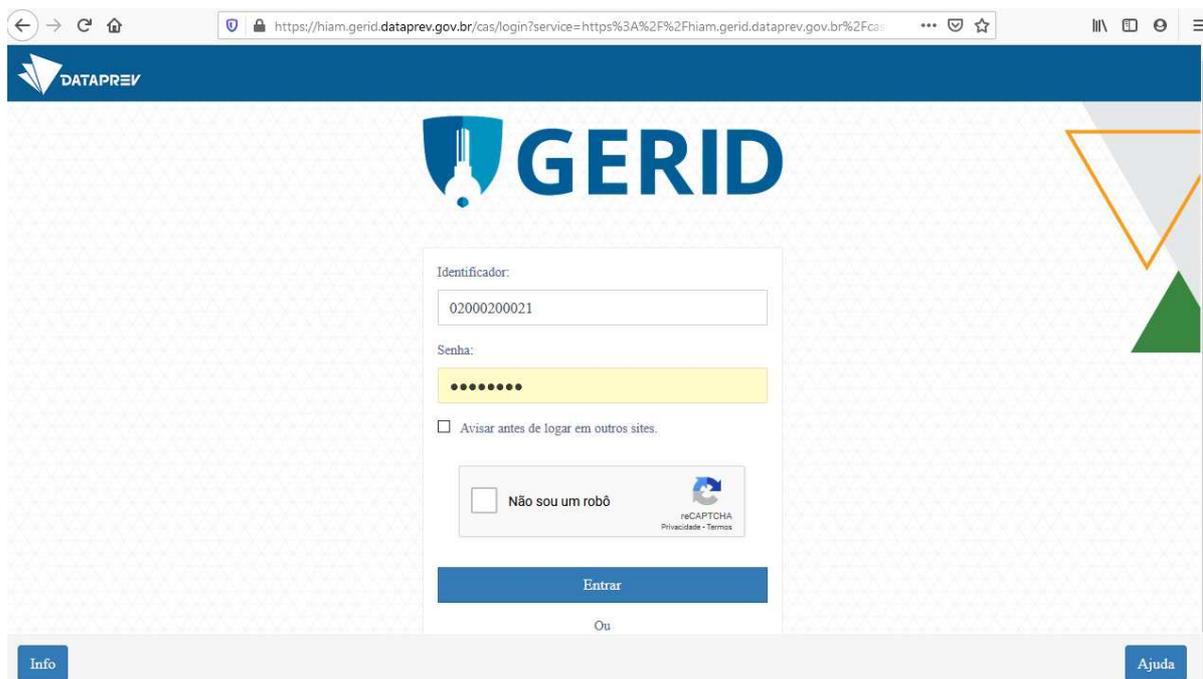


Figura 1. Tela de Login do GERID

4. Requerimento

O objetivo da abertura de requerimentos de aposentadoria e pensão é solicitar a compensação previdenciária aos diversos regimes.

O requerimento do Novo CompreV segue orientações do Governo Federal para utilizar o CPF como chave. O Novo CompreV também possui integração com o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS). Ao informar o CPF do titular do benefício e clicar no botão pesquisar, é acessado um serviço do CNIS-PF (Pessoa Física) para buscar os dados atualizados do cidadão. Os requerimentos serão abertos no menu Requerimento. (**Erro! Fonte de referência não encontrada.**)

5. Requerimento - Submenu / Aposentadoria

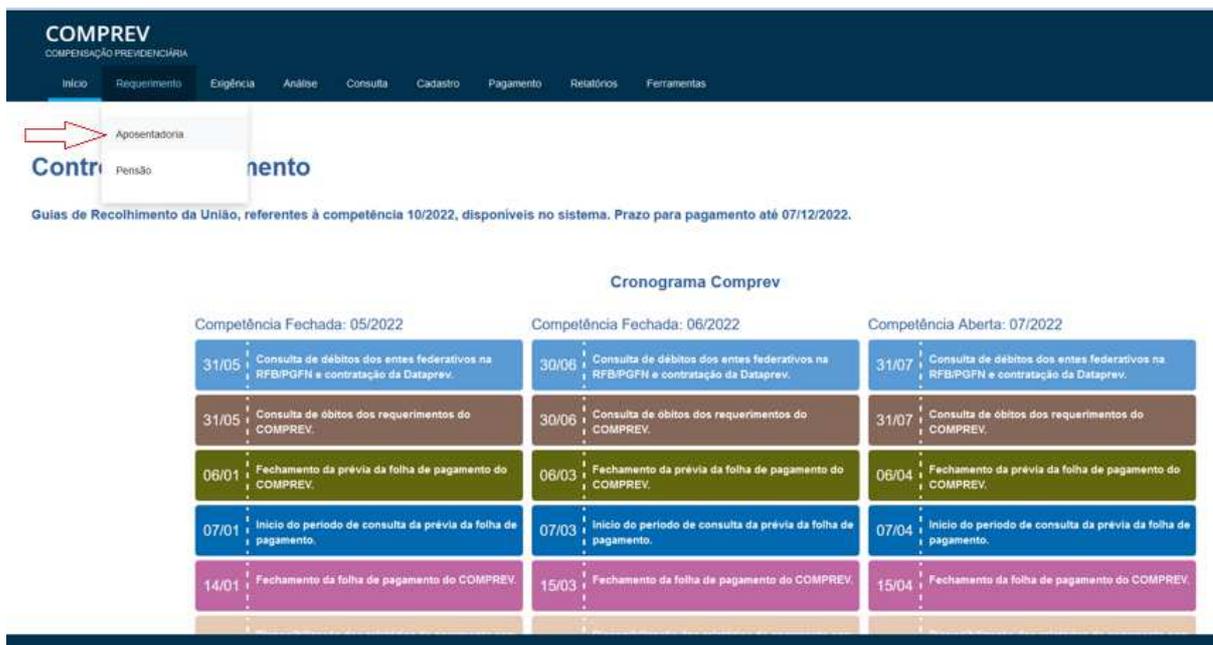
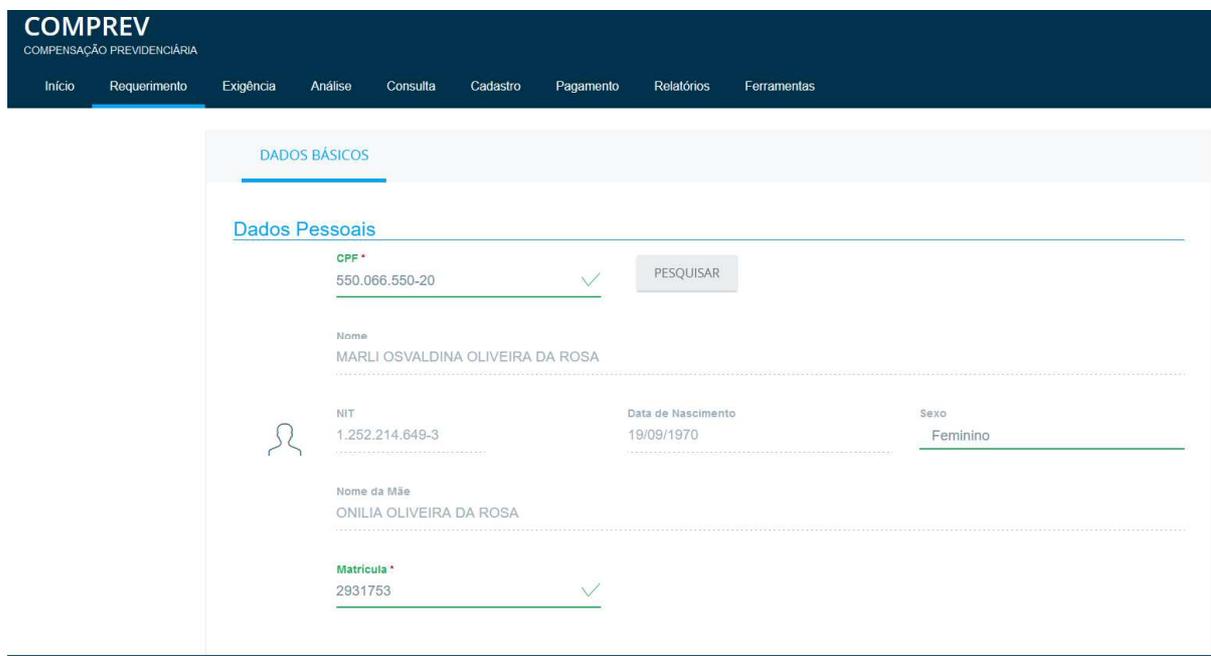


Figura 2. Submenu Aposentadoria.

6. Requerimento - Aposentadoria / Visão RPPS

No menu requerimentos, aposentadoria, o usuário informa o CPF do requerimento que deseja criar / abrir. Os dados pessoais serão trazidos pelo sistema. Clicar em pesquisar. Informar a matrícula, não obrigatória. (Figura 3).



COMPREV
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Início **Requerimento** Exigência Análise Consulta Cadastro Pagamento Relatórios Ferramentas

DADOS BÁSICOS

Dados Pessoais

CPF *
550.066.550-20 ✓ PESQUISAR

Nome
MARLI OSVALDINA OLIVEIRA DA ROSA

NIT 1.252.214.649-3 Data de Nascimento 19/09/1970 Sexo Feminino

Nome da Mãe
ONILIA OLIVEIRA DA ROSA

Matricula *
2931753 ✓

Figura 3. Busca dos dados Pessoais do cidadão no CNIS-PF.

Caso o sistema não traga a informação de Nit e Sexo, o sistema abrirá os campos para edição e o usuário informará, contudo deve-se atentar pois os dados do CPF precisam estar corretamente informados no CNIS relacionados ao Nit, caso contrário o sistema permitirá a abertura do requerimento, mas emitirá alertas que podem se tornar exigências que deverão ser cumpridas posteriormente.

Em seguida, o usuário deverá escolher a destinação (tipo de regime de origem), para onde deseja enviar o requerimento.

Ao selecionar a destinação (RPPS), o usuário deve escolher o tipo de entidade (Federal, Estadual ou Municipal), UF e Destinatário. (**Erro! Fonte de referência não encontrada.**4).

Preencher todos os campos obrigatórios sinalizados com um (*). No campo Regra de Cálculo, o solicitante RPPS deverá optar por “Média” ou “integralidade”, conforme apresentado na (Figura 4).

- Note que o campo Tempo de Contribuição Total (dias) passou a ser editável para todos os regimes.

COMPREV
 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Início **Requerimento** Exigência Análise Consulta Cadastro Pagamento Relatórios Ferramentas

2931753 ✓

Destinação

Tipo de Regime de Origem *
 RPPS ✓

Entidade
 Estadual ✓

Destinatário
 SAO PAULO (ESTADO) ✓

Dados de Benefício

Tipo de Aposentadoria *
 Tempo de Contribuição ✓

Data de Início de Benefício *
 11/01/2021 ✓

Data de Início de Pagamento
 11/01/2021 ✓

Data de Cessação
 _/ _/ _ ✓

Tempo de Contribuição Total (dias) *
 13.149 ✓

Tempo de Contribuição no Reg. de Origem (dias) *
 538 ✓

Renda Mensal Inicial *
 3.435,14 ✓

Protocolo da Certidão
 1234 ✓

Data de ingresso no regime de origem *
 23/06/1997 ✓

Data de desvinculação no regime de origem *
 16/12/1998 ✓

Data de Homologação no Tribunal de Contas
 28/12/2021 ✓

Regra de Cálculo *
 Média ✓

Figura 4. Requerimento de Aposentadoria – Informação do Destino do Requerimento e Dados do benefício com a Data de Homologação do Tribunal de contas. (Visão RPPS).

O usuário pode usar o botão de “salvar e rejeitar”, em que o requerimento será salvo/criado e rejeitado ao mesmo tempo no ato da criação. Ou pode apenas usar o botão salvar. (Figura 5).

COMPREV
 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Início **Requerimento** Exigência Análise Consulta Cadastro Pagamento Gerencial Relatórios Ferramentas

Upload de Arquivos



| Tipo de Documento | Arquivo | Ação |
|---------------------------------------|---------|------|
| Nenhum arquivo foi adicionado à lista | | |

VOLTAR

SALVAR E REJEITAR SALVAR

Figura 5. Requerimento de Aposentadoria – Salvar e rejeitar ou apenas salvar.

- Note que o requerimento poderá ser aberto sem fazer upload de documentos, e estando correto todos os dados, o requerimento seguirá diretamente para aguardando análise.

Com a retirada da obrigatoriedade dos documentos probatórios conforme Portaria DIRBEN/INSS Nº 1054 DE 13/09/2022, o Comprev não vincula mais exigências de documentos aos requerimentos. No entanto, caso seja interesse do usuário, é possível anexar documentos no ato da abertura do requerimento.

Caso durante a análise o analista destinatário entenda como necessário algum documento ele abrirá uma exigência e deverá ser anexado o documento cumprindo a exigência. O upload de documentos pode ser feito no ato da criação do requerimento, ou em requerimentos que estão em exigência, pelo menu exigência, e pelo menu consulta o upload será habilitado para requerimentos nos estados anteriores aos de “Em compensação” e “Compensado”.

Caso queira incluir documentos no ato da abertura, clicando em Upload de Arquivos, o sistema disponibilizará uma lista para incluir documentos. Selecione o tipo do documento desejado e anexe ao requerimento. A lista de documentos se diferencia para RPPS e RGPS. (Figura 6).

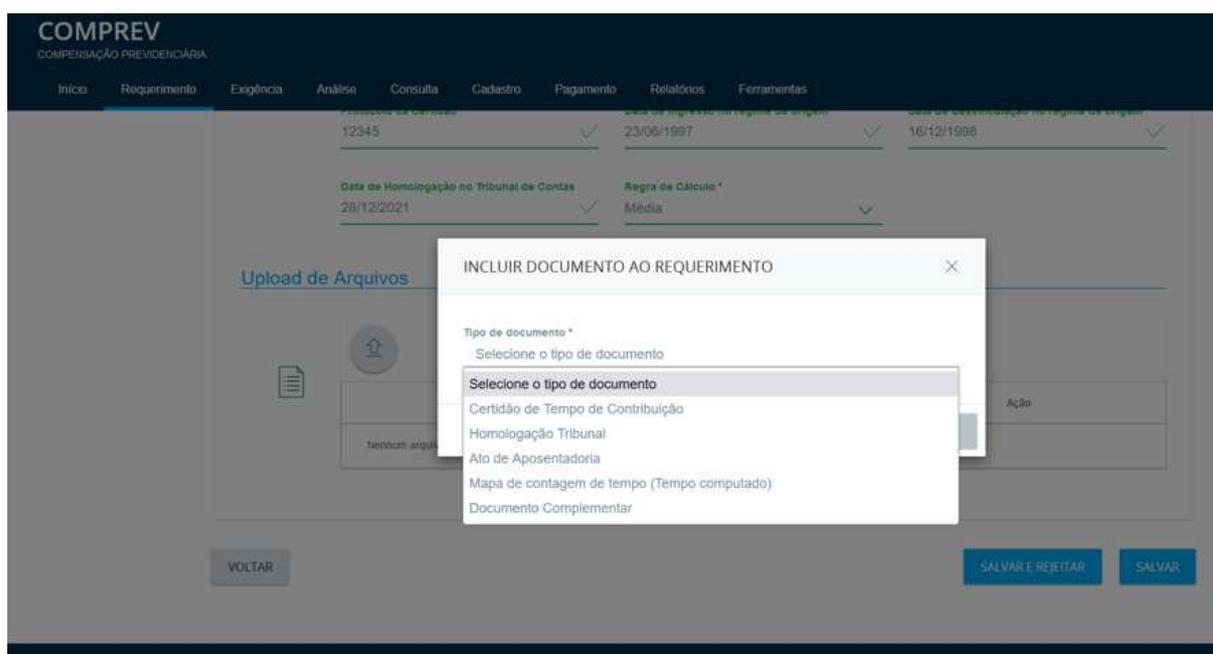


Figura 6. Selecionando o tipo de documento para inclusão no Requerimento. Visão RPPS.

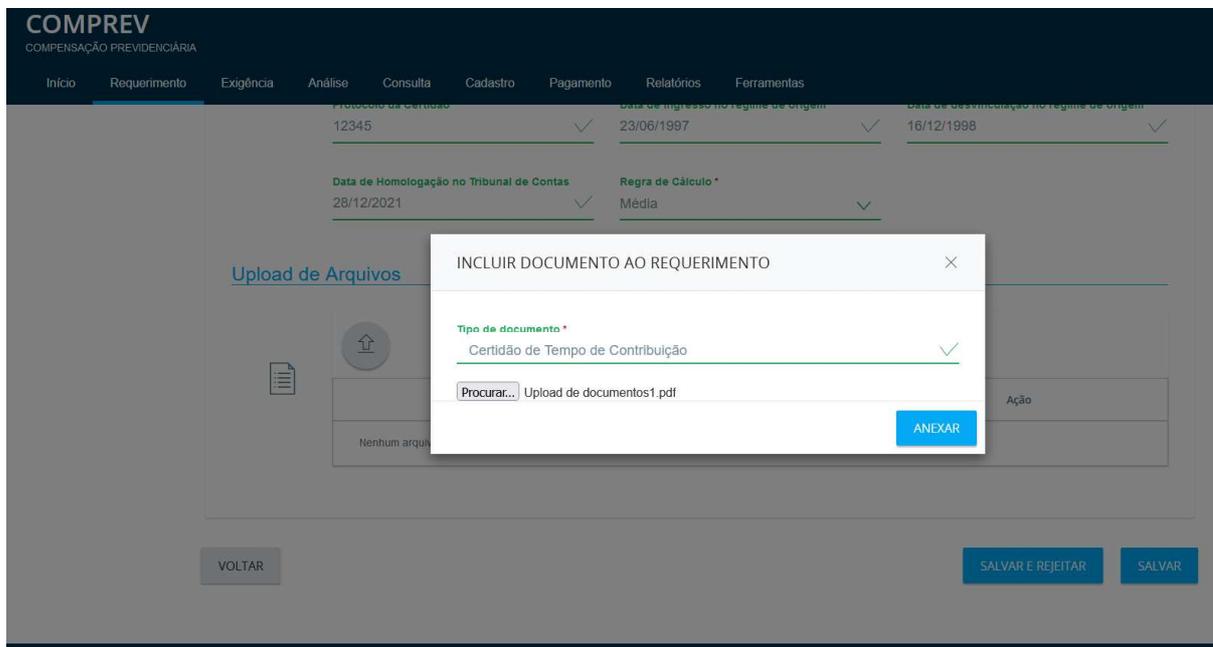


Figura 7. Anexando documento ao requerimento. Anexar.

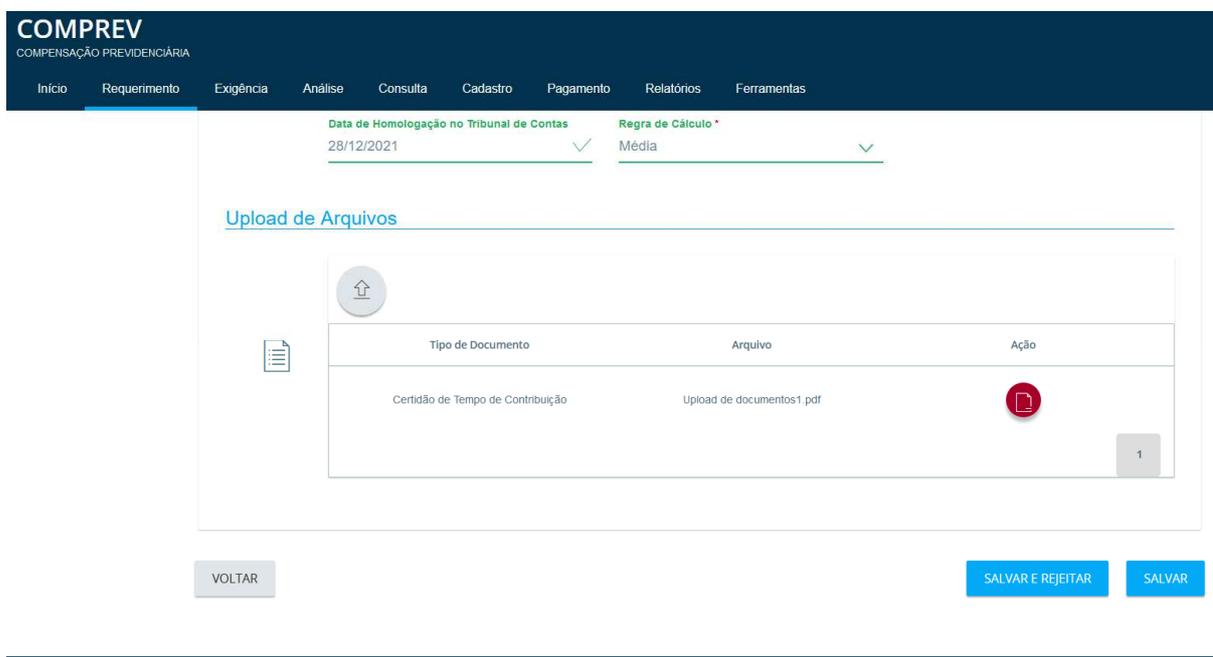


Figura 8. Documento anexado ao Requerimento.

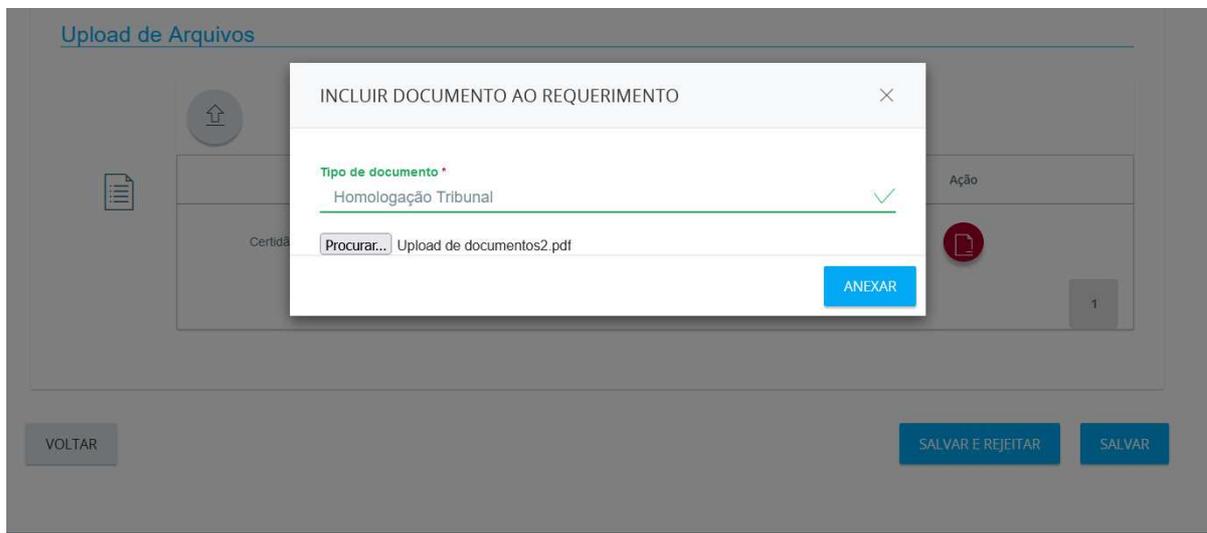


Figura 9. Incluindo segundo documento ao Requerimento.

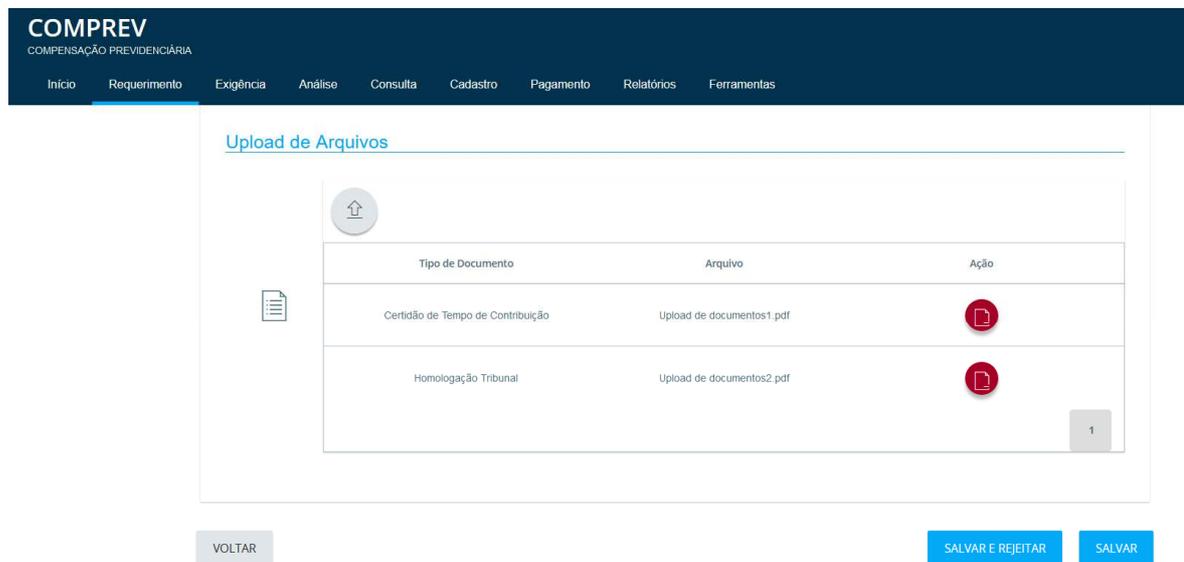


Figura 10. Segundo documento anexado ao Requerimento.

- Note que arquivos anexados no ato da abertura do requerimento, poderão ser todos ou alguns excluídos antes que o requerimento seja salvo. Basta clicar no ícone vermelho em Ações (Excluir Arquivo). (Figura 11).

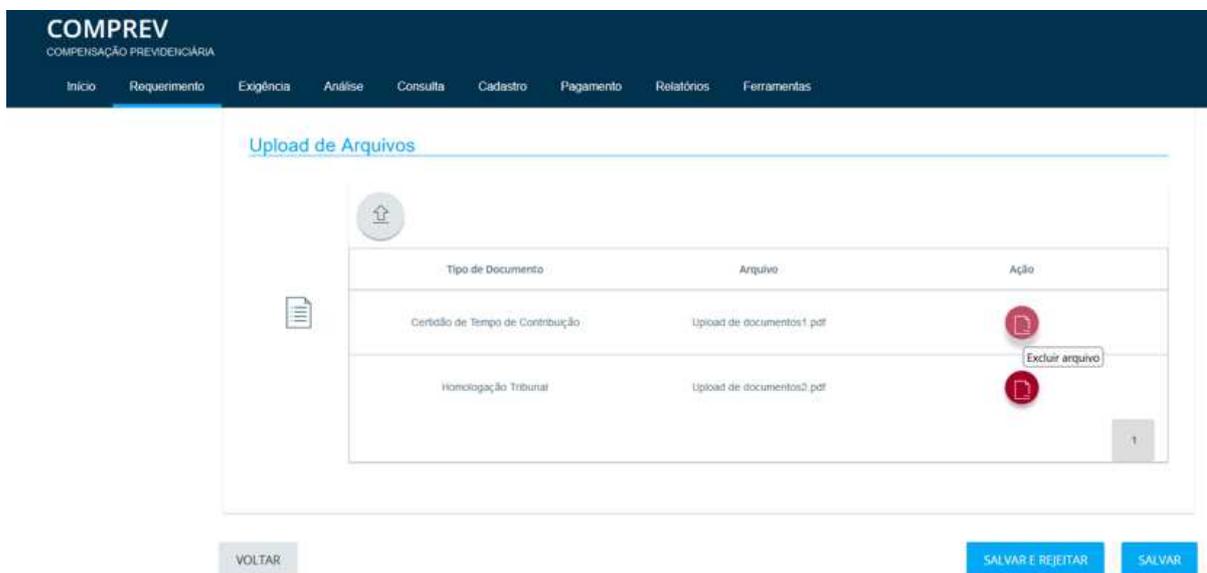


Figura 11. Ações - Excluindo (1) arquivo dos (2) que acabaram de ser incluídos no ato da abertura do requerimento antes de salvar o requerimento.

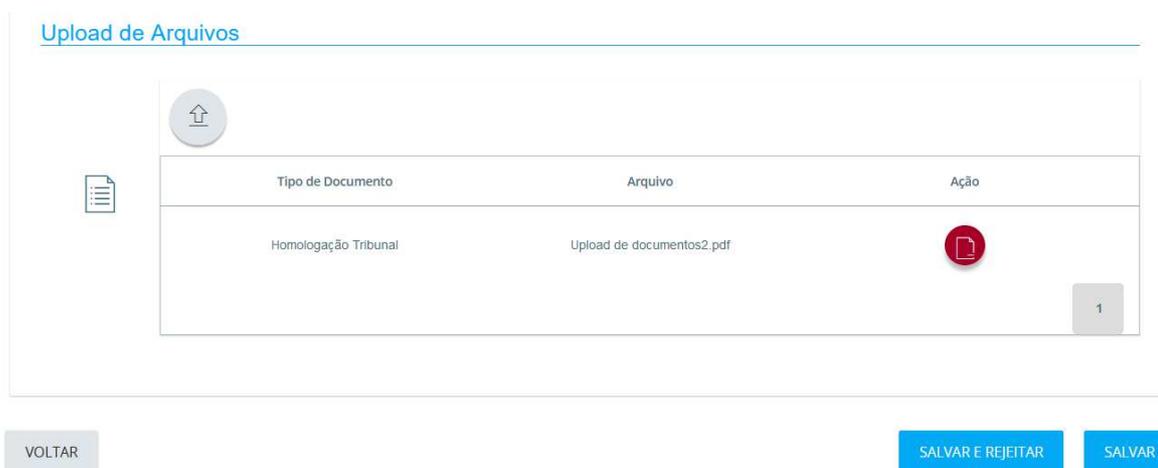
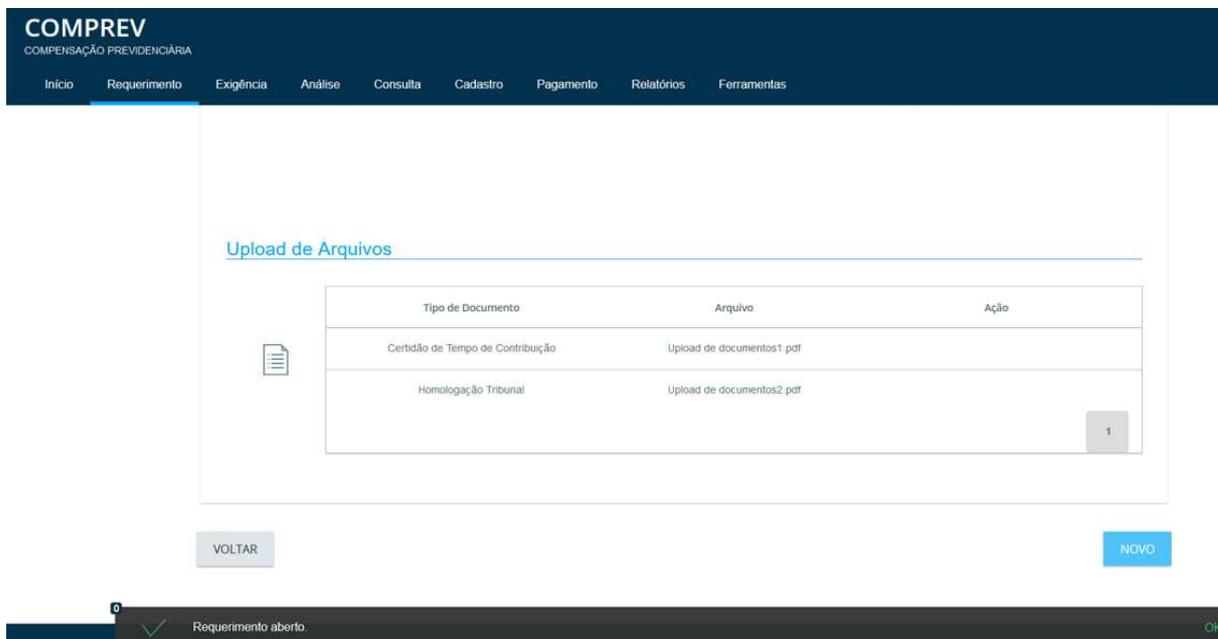


Figura 12. Exclusão de (1) dos arquivos anexados ao requerimento no ato da abertura, restando apenas um arquivo.

No ato de salvar o requerimento, caso haja alguma divergência nos dados, o sistema apresentará mensagens de alerta, tais como requerimento já existente ou data inválida... Após o ajuste, estando corretos os dados, basta clicar em Salvar.

Após clicar em salvar, o sistema apresentará a mensagem de sucesso “Requerimento aberto.” conforme ilustrado na (Figura 13).



COMPREV
 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Início **Requerimento** Exigência Análise Consulta Cadastro Pagamento Relatórios Ferramentas

Upload de Arquivos

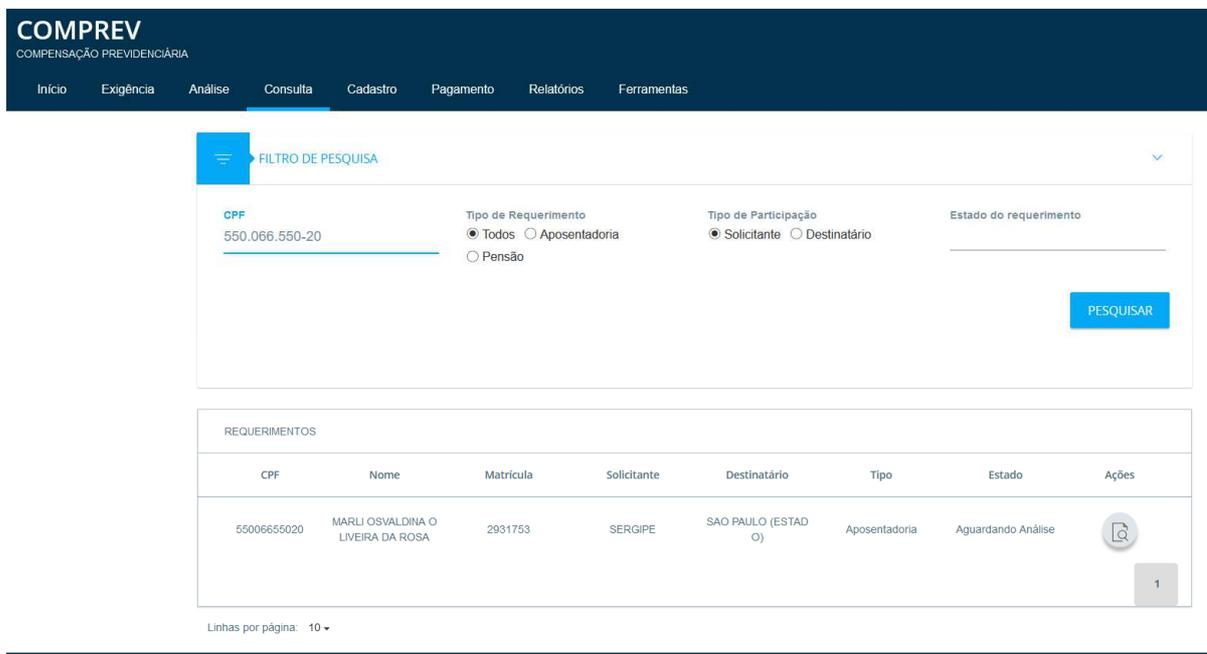
| Tipo de Documento | Arquivo | Ação |
|-----------------------------------|---------------------------|------|
| Certidão de Tempo de Contribuição | Upload de documentos1.pdf | |
| Homologação Tribunal | Upload de documentos2.pdf | |

VOLTAR NOVO

0 ✓ OK
 Requerimento aberto.

Figura 13. Requerimento de Aposentadoria aberto – Mensagem de sucesso.

No menu Consulta, podemos verificar que o requerimento recém-criado está no estado aguardando análise. (Figura 14).



COMPREV
 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Início Exigência Análise **Consulta** Cadastro Pagamento Relatórios Ferramentas

FILTRO DE PESQUISA

CPF: 550.066.550-20

Tipo de Requerimento: Todos Aposentadoria Pensão

Tipo de Participação: Solicitante Destinatário

Estado do requerimento: _____

PESQUISAR

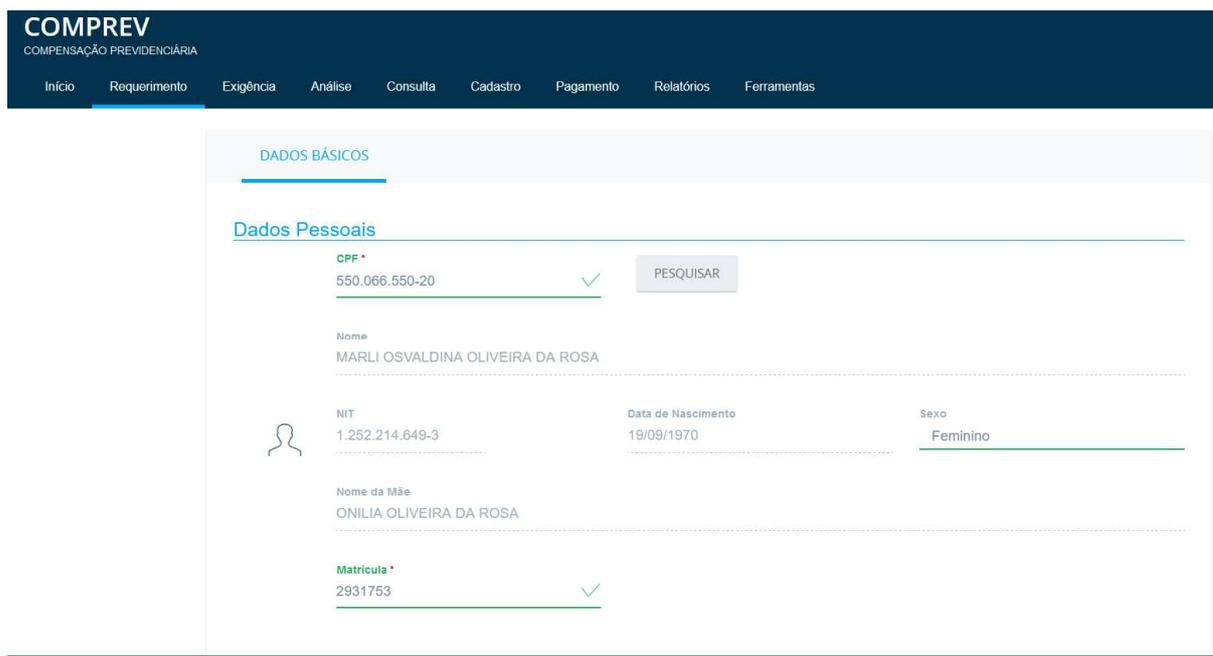
| CPF | Nome | Matrícula | Solicitante | Destinatário | Tipo | Estado | Ações |
|-------------|-----------------------------------|-----------|-------------|---------------------|---------------|--------------------|---|
| 55006655020 | MARLI OSVALDINA O LIVEIRA DA ROSA | 2931753 | SERGIPE | SAO PAULO (ESTAD O) | Aposentadoria | Aguardando Análise |  |

Linhas por página: 10

Figura 14. Requerimento aguardando análise.

7. Requerimento – Aposentadoria Visão RGPS

No menu requerimentos, aposentadoria, o usuário informa o CPF do requerimento que deseja criar / abrir. Os dados pessoais serão trazidos pelo sistema. Clicar em pesquisar. Informar a matrícula, não obrigatória. (Figura 15).



COMPREV
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Início **Requerimento** Exigência Análise Consulta Cadastro Pagamento Relatórios Ferramentas

DADOS BÁSICOS

Dados Pessoais

CPF *
550.066.550-20 ✓

Nome
MARLI OSVALDINA OLIVEIRA DA ROSA

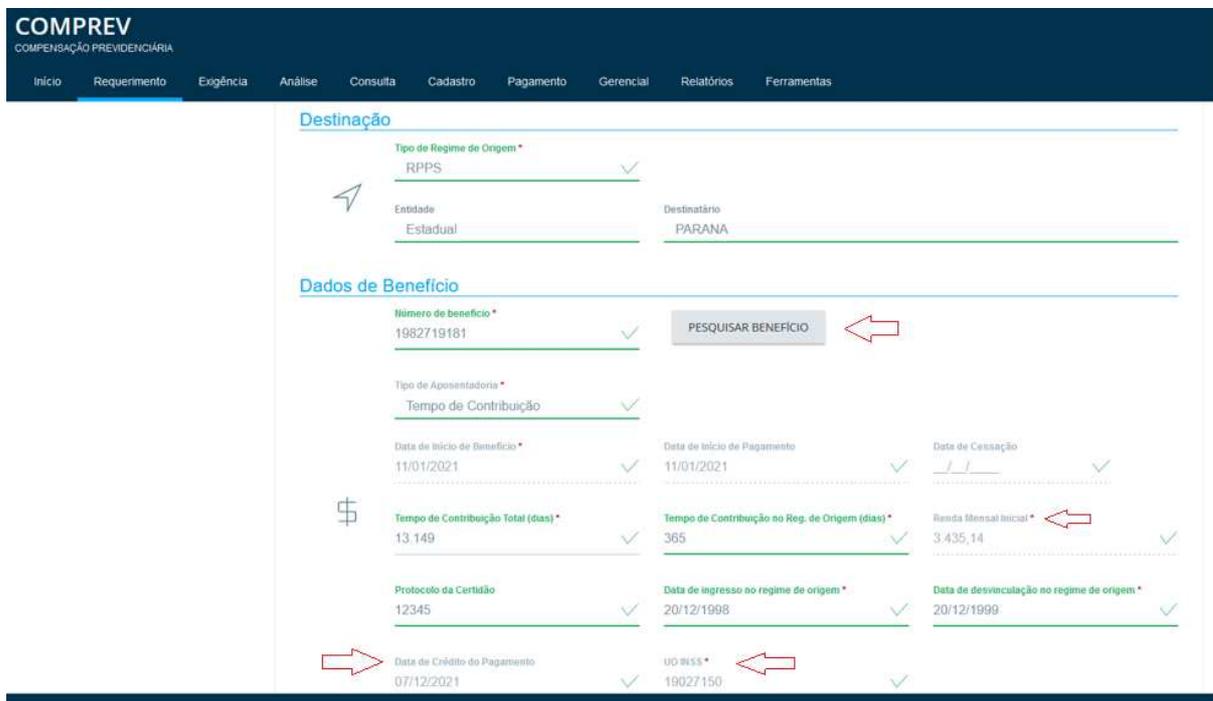
NIT 1.252.214.649-3 Data de Nascimento 19/09/1970 Sexo Feminino

Nome da Mãe
ONILIA OLIVEIRA DA ROSA

Matrícula *
2931753 ✓

Figura 15. Busca dos dados Pessoais do cidadão no CNIS-PF.

Na visão RGPS, o usuário precisará informar o número do benefício e clicar em pesquisar benefício para que o sistema consista nos dados. Nesta visão, não é informada a Data de Homologação no Tribunal de Contas nem Regra de Cálculo. O sistema traz os valores da Renda Mensal Inicial, UO INSS e Data de Crédito de Pagamento. Essa é a data que é usada para cálculo de prescrição e multo segundo o Decreto 10.188/2019. (Figura 16).



COMPREV
 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Início **Requerimento** Exigência Análise Consulta Cadastro Pagamento Gerencial Relatórios Ferramentas

Destinação

Tipo de Regime de Origem *
 RPPS

Entidade: Estadual Destinatário: PARANA

Dados de Benefício

Número de benefício *
 1982719181 **PESQUISAR BENEFICIO**

Tipo de Aposentadoria *
 Tempo de Contribuição

Data de Início de Benefício *
 11/01/2021

Data de Início de Pagamento
 11/01/2021

Data de Cessação
 / /

Tempo de Contribuição Total (dias) *
 13.149

Tempo de Contribuição ao Reg. de Origem (dias) *
 365

Renda Mensal Inicial *
 3.435,14

Protocolo da Certidão
 12345

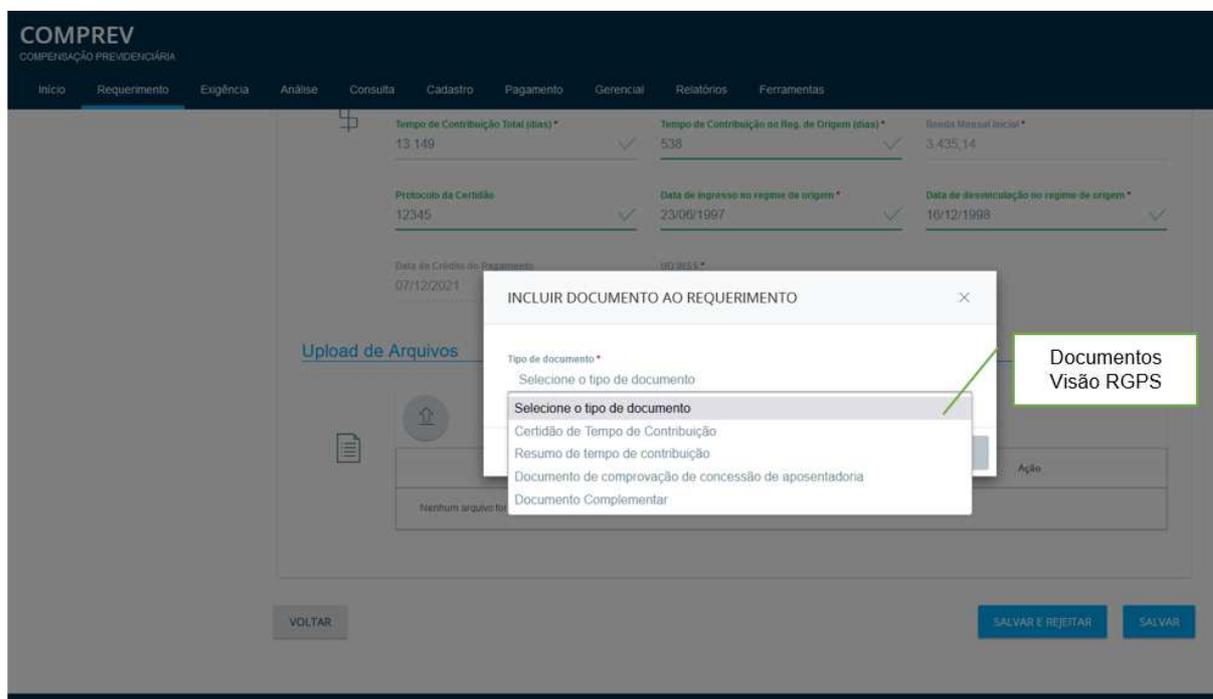
Data de ingresso no regime de origem *
 20/12/1998

Data de desvinculação no regime de origem *
 20/12/1999

Data de Crédito do Pagamento
 07/12/2021

UO INSS *
 19027150

Figura 16. Requerimento de Aposentadoria – Informação do Destino do Requerimento e Dados do benefício com a Data de Crédito de Pagamento e UO INSS. (Visão RGPS).



COMPREV
 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Início **Requerimento** Exigência Análise Consulta Cadastro Pagamento Gerencial Relatórios Ferramentas

Tempo de Contribuição Total (dias) *
 13.149

Tempo de Contribuição ao Reg. de Origem (dias) *
 538

Renda Mensal Inicial *
 3.435,14

Protocolo da Certidão
 12345

Data de ingresso no regime de origem *
 23/06/1997

Data de desvinculação no regime de origem *
 16/12/1998

Data de Crédito do Pagamento
 07/12/2021

UO INSS *
 19027150

Upload de Arquivos

Incluir Documento

Tipo de documento *
 Selecione o tipo de documento

Selecione o tipo de documento

- Certidão de Tempo de Contribuição
- Resumo de tempo de contribuição
- Documento de comprovação de concessão de aposentadoria
- Documento Complementar

Documentos Visão RGPS

Ação

VOLTAR

SALVAR E REJEITAR

SALVAR

Figura 17. Selecionando o tipo de documento - Visão RGPS.

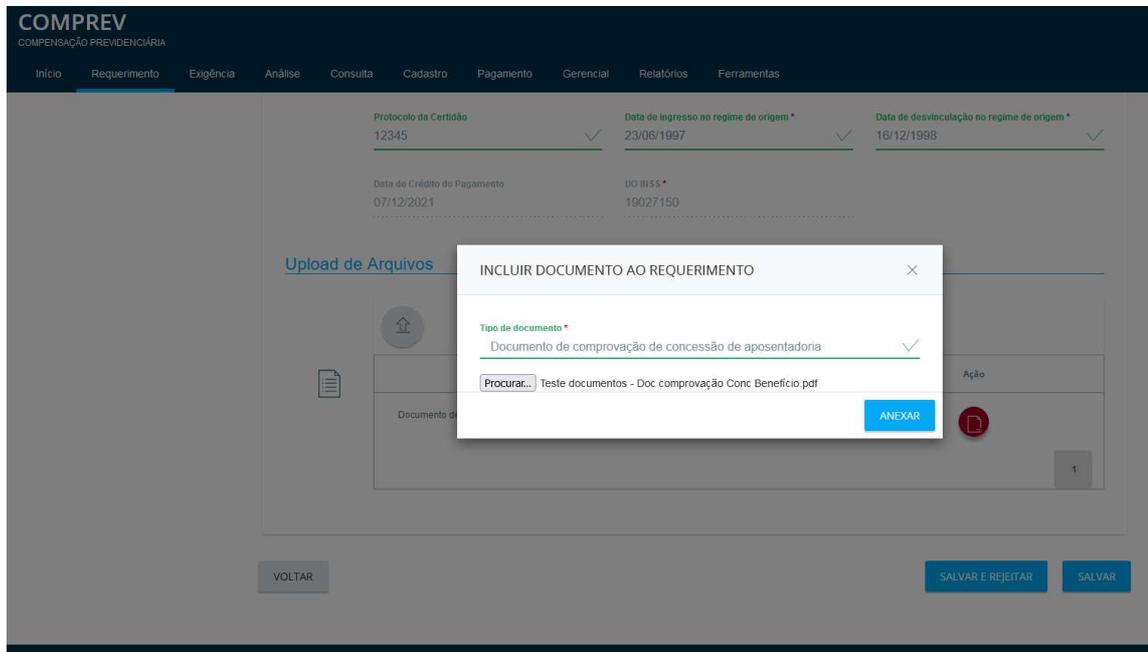


Figura 18. Anexar documento.

Exemplo Salvar e Rejeitar o requerimento. (Figura 19).

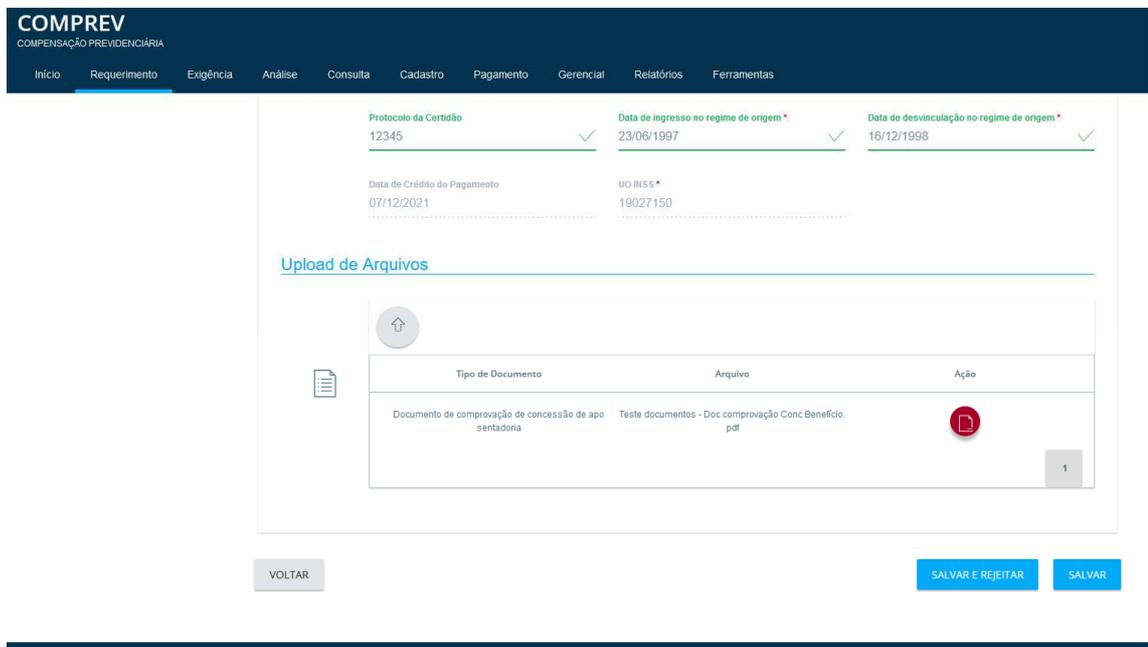


Figura 19. Salvando e Rejeitando o requerimento.

Ao clicar em Salvar e Rejeitar, o usuário precisa informar o motivo da rejeição e a justificativa. (Figura 20).

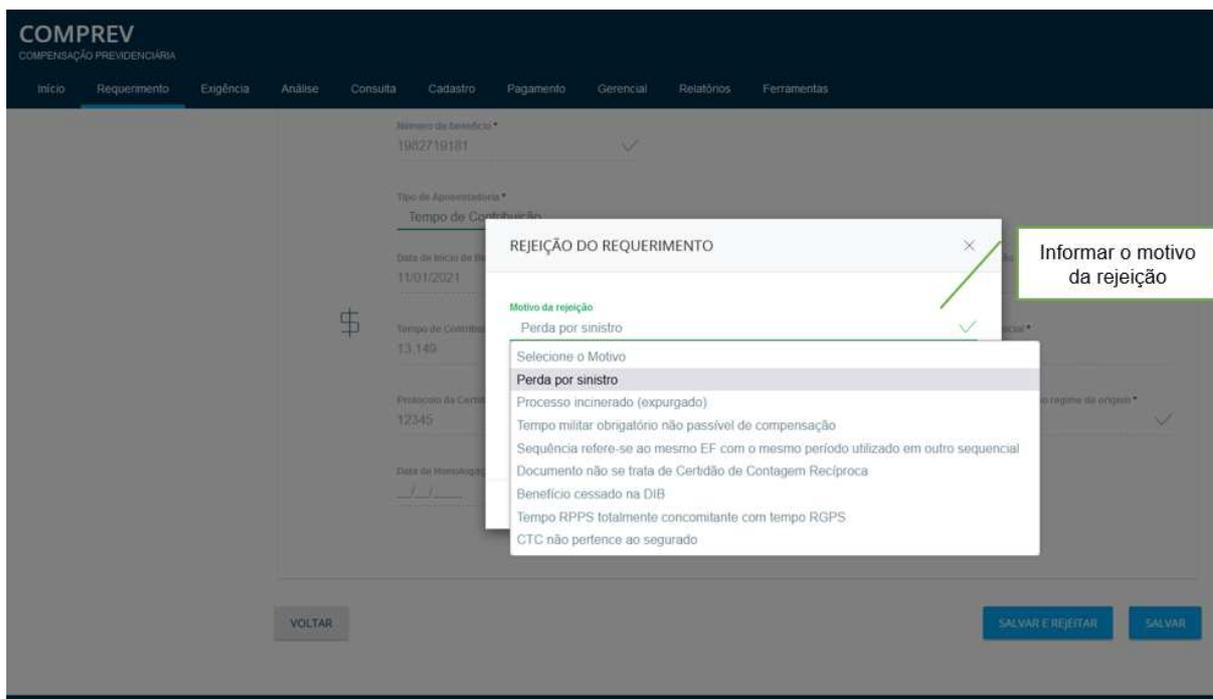


Figura 20. Salvar e Rejeitar, informando o motivo da rejeição.

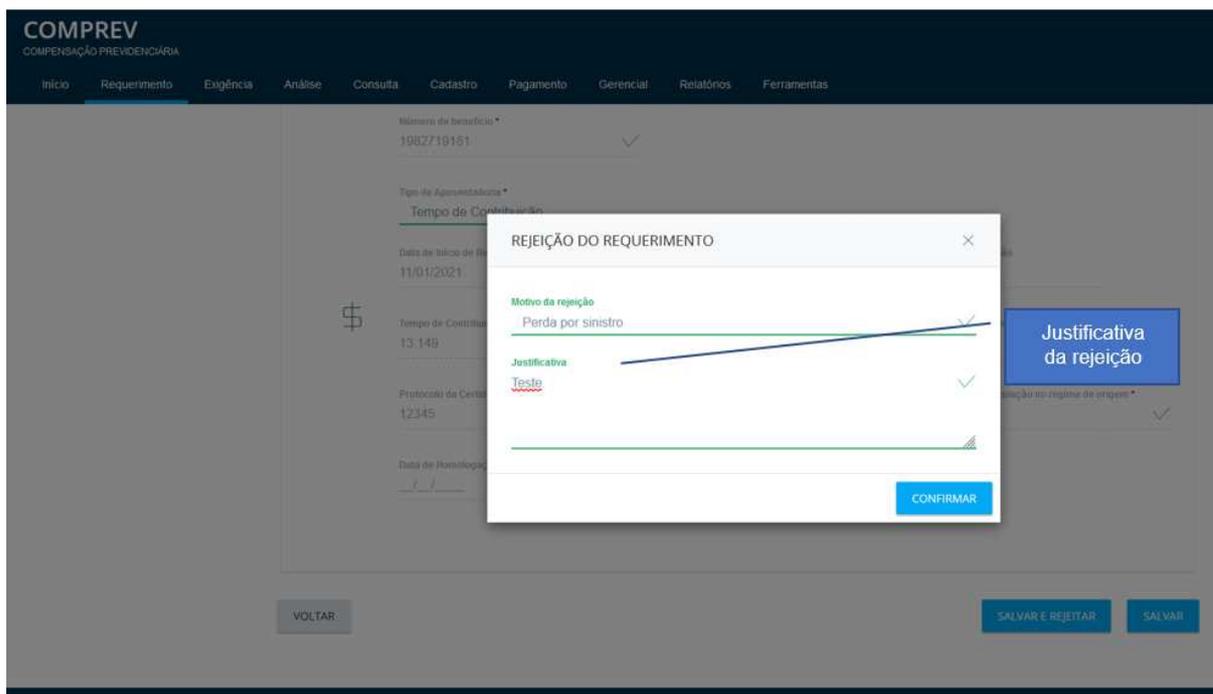


Figura 21. Salvar e Rejeitar, informando a justificativa da rejeição.

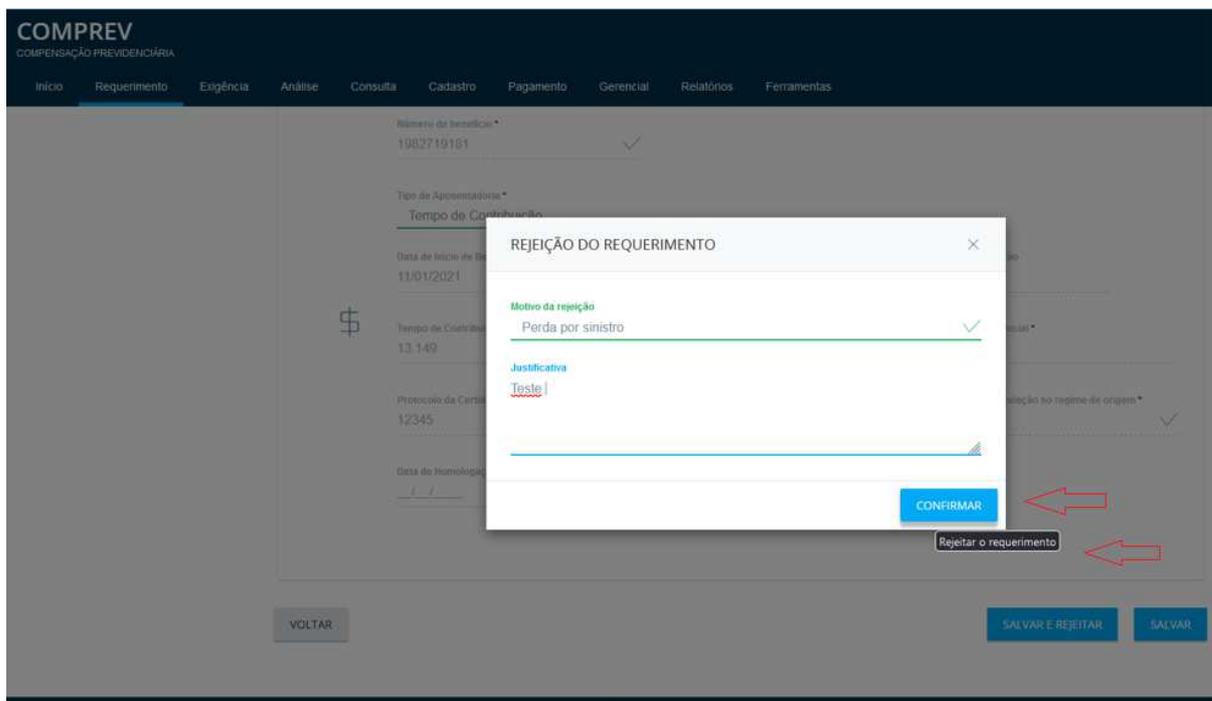


Figura 22. Confirmando a rejeição do requerimento

Caso já exista o requerimento com mesmo CPF e período de origem, o sistema emitirá a mensagem de “requerimento já existente...” indicando o solicitante e o destinatário, no rodapé. (Figura 23).

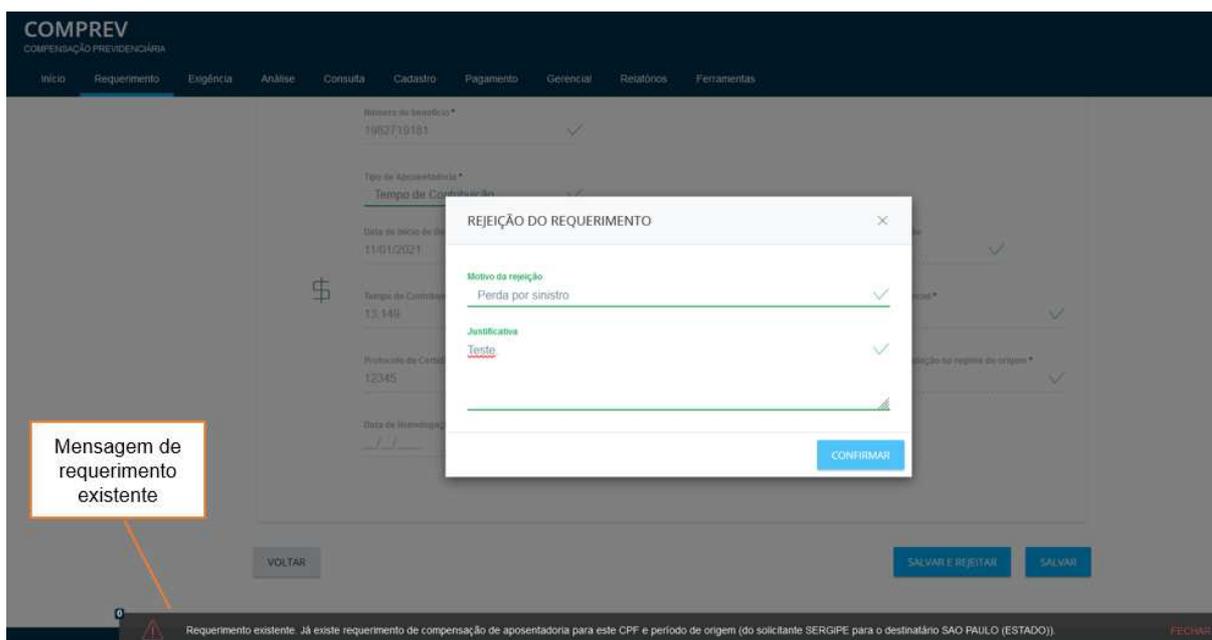


Figura 23. Mensagem do sistema de “requerimento já existente...”

Estando correto os dados, o sistema mostrará a mensagem de requerimento criado no estado rejeitado. (Figura 24).

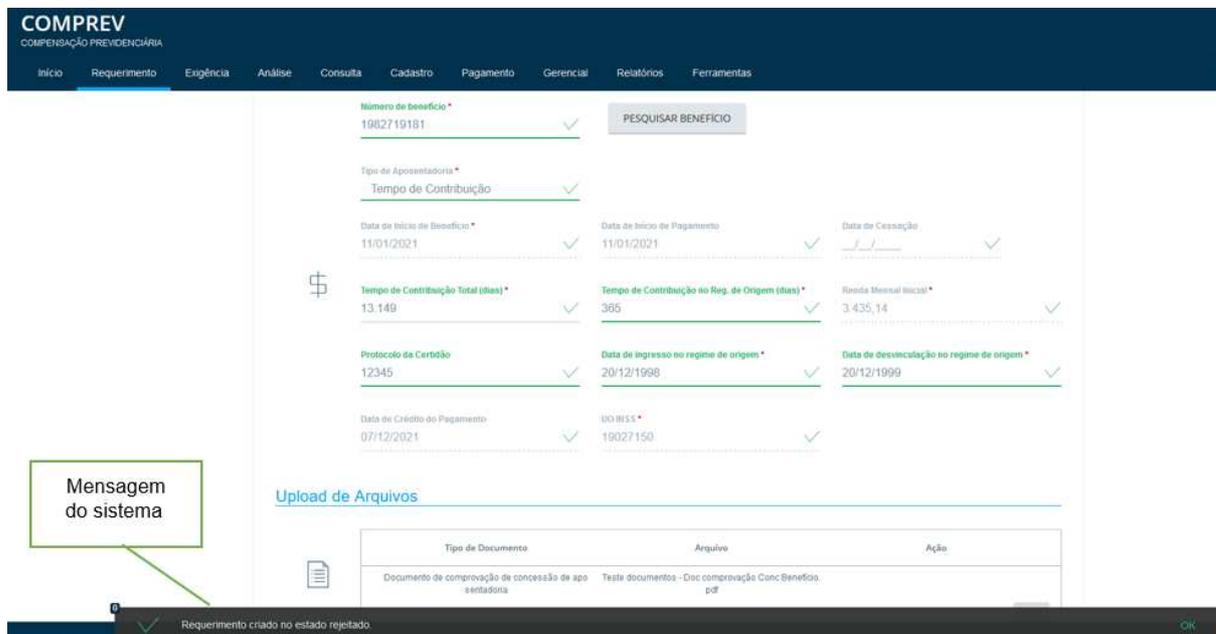


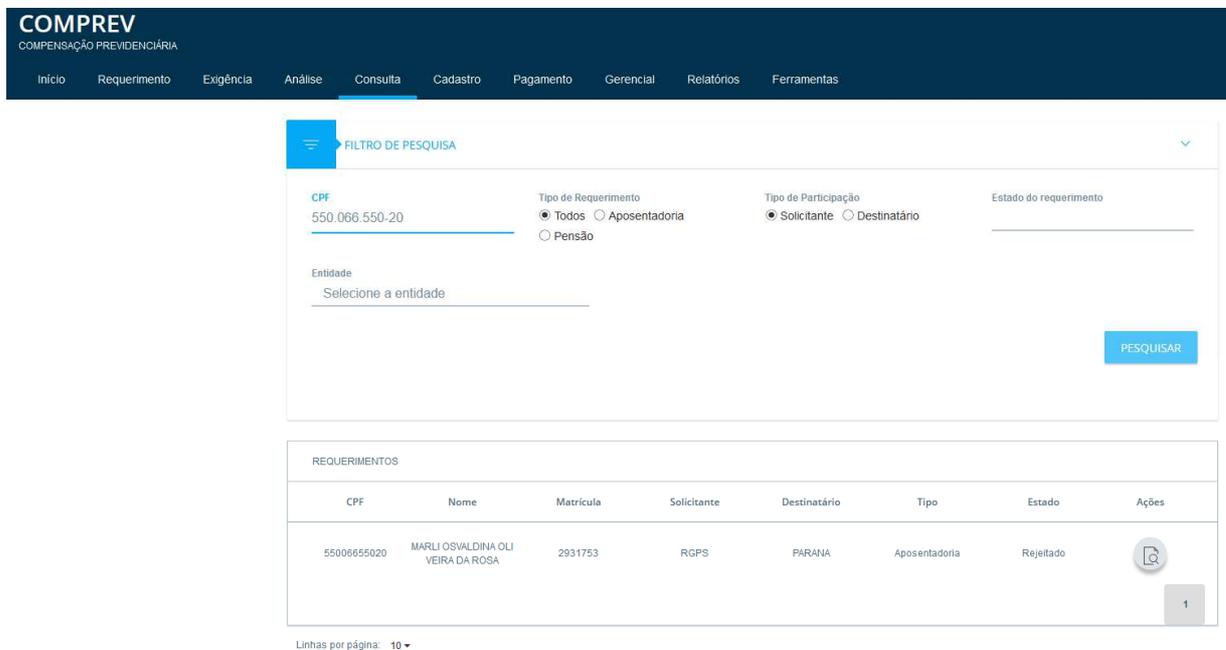
Figura 24. Mensagem de requerimento criado no estado rejeitado.

No corpo do requerimento, na aba Estados, mostra a informação de requerimento criado rejeitado e o motivo da rejeição. (Figura 25).



Figura 25. Informação da aba Estados, após Salvar e Rejeitar o requerimento.

Menu consulta, mostra o requerimento do estado rejeitado. (Figura 26).



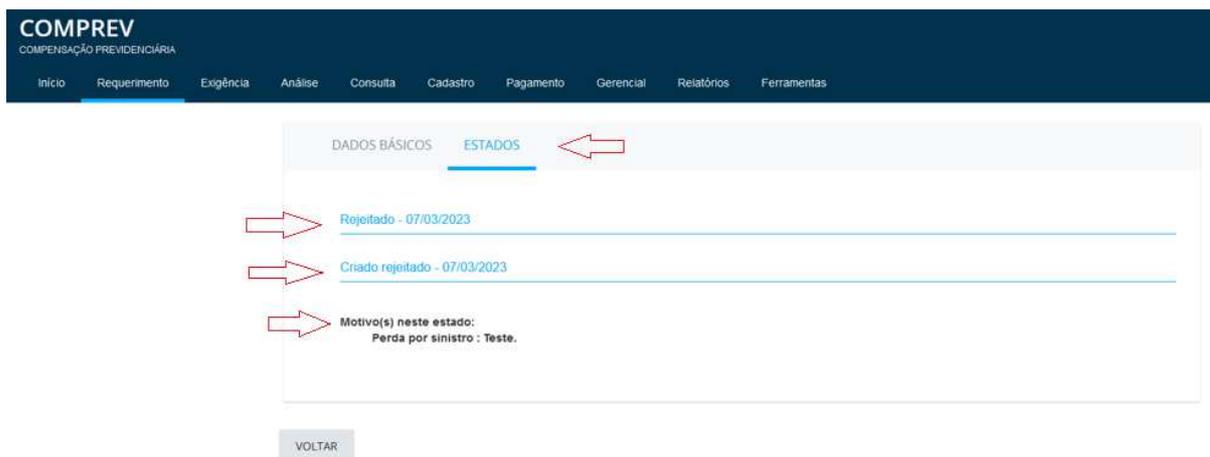
The screenshot shows the COMPREV interface with the 'Consulta' menu item selected. A search filter is applied for CPF 550.066.550-20. The search results table shows one entry:

| CPF | Nome | Matrícula | Solicitante | Destinatário | Tipo | Estado | Ações |
|-------------|----------------------------------|-----------|-------------|--------------|---------------|-----------|--|
| 55006655020 | MARLI OSVALDINA OLIVEIRA DA ROSA | 2931753 | RGPS | PARANA | Aposentadoria | Rejeitado |  |

Additional details from the search filter: Tipo de Requerimento: Todos, Aposentadoria, Pensão; Tipo de Participação: Solicitante, Destinatário; Estado do requerimento: [empty].

Figura 26. Menu consulta, requerimento do estado rejeitado.

Menu consulta, na aba estados mostra o histórico do requerimento. (Figura 27).



The screenshot shows the 'ESTADOS' tab selected in the COMPREV interface. The history of the requirement is displayed as follows:

- Rejeitado - 07/03/2023
- Criado rejeitado - 07/03/2023

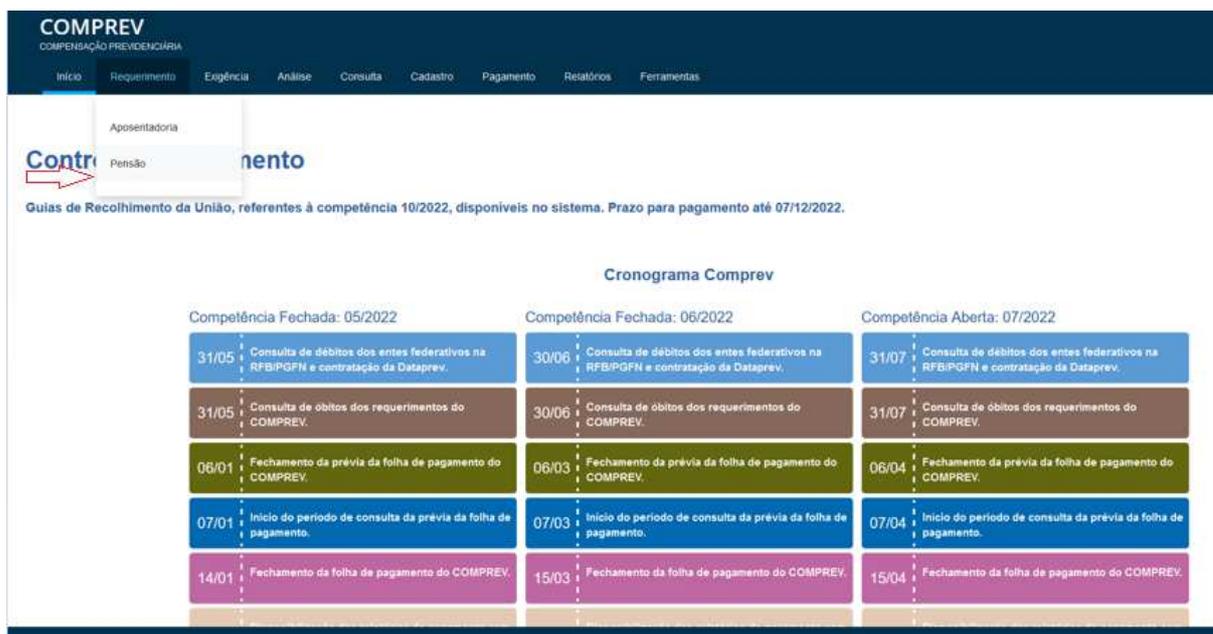
Motivo(s) neste estado:
 Perda por sinistro : Teste.

A 'VOLTAR' button is visible at the bottom of the history section.

Figura 27. Menu consulta, na aba estados mostra o histórico do requerimento.

8. Requerimento - Submenu / Pensão

Além do requerimento de Aposentadoria, também é possível requerer compensação para uma Pensão. (Figura 28).

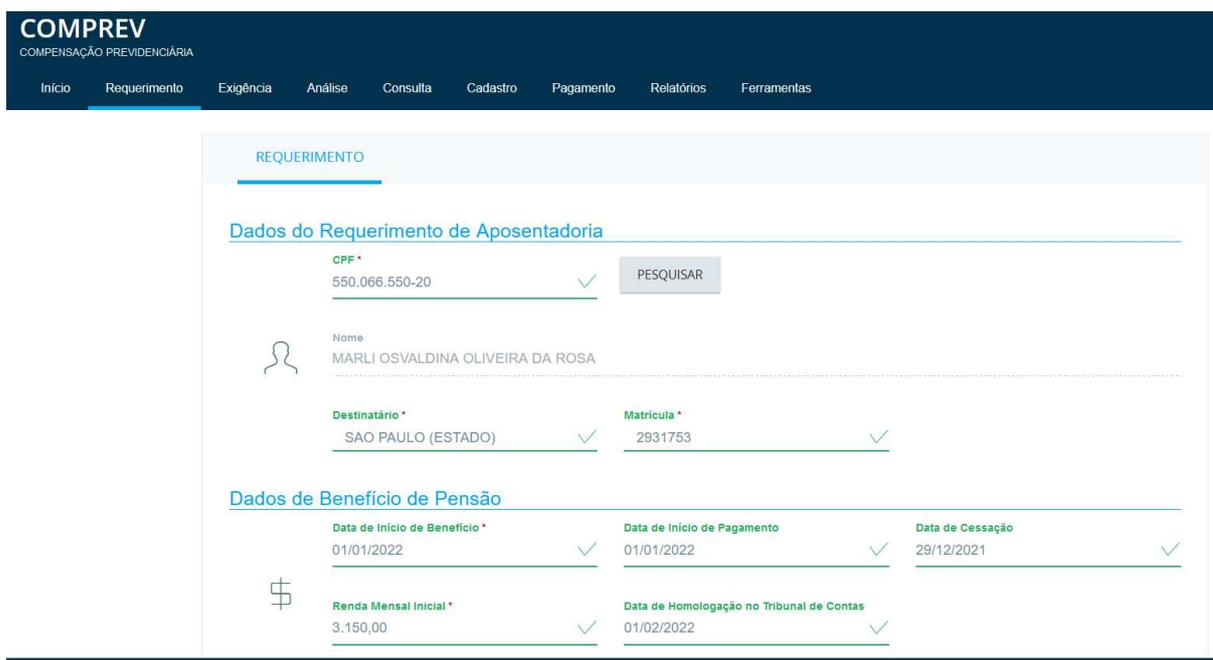


The screenshot shows the COMPREV interface with the 'Requerimento' menu open, highlighting 'Pensão'. Below the menu, a notification states: 'Guias de Recolhimento da União, referentes à competência 10/2022, disponíveis no sistema. Prazo para pagamento até 07/12/2022.' The main content is a 'Cronograma Comprev' calendar with three columns for 'Competência Fechada: 05/2022', 'Competência Fechada: 06/2022', and 'Competência Aberta: 07/2022'. Each column contains five rows of tasks with dates and descriptions.

| Competência Fechada: 05/2022 | | Competência Fechada: 06/2022 | | Competência Aberta: 07/2022 | |
|------------------------------|--|------------------------------|--|-----------------------------|--|
| 31/05 | Consulta de débitos dos entes federativos na RFB/PGFN e contratação da Dataprev. | 30/06 | Consulta de débitos dos entes federativos na RFB/PGFN e contratação da Dataprev. | 31/07 | Consulta de débitos dos entes federativos na RFB/PGFN e contratação da Dataprev. |
| 31/05 | Consulta de débitos dos requerimentos do COMPREV. | 30/06 | Consulta de débitos dos requerimentos do COMPREV. | 31/07 | Consulta de débitos dos requerimentos do COMPREV. |
| 08/01 | Fechamento da prévia da folha de pagamento do COMPREV. | 06/03 | Fechamento da prévia da folha de pagamento do COMPREV. | 06/04 | Fechamento da prévia da folha de pagamento do COMPREV. |
| 07/01 | Início do período de consulta da prévia da folha de pagamento. | 07/03 | Início do período de consulta da prévia da folha de pagamento. | 07/04 | Início do período de consulta da prévia da folha de pagamento. |
| 14/01 | Fechamento da folha de pagamento do COMPREV. | 15/03 | Fechamento da folha de pagamento do COMPREV. | 15/04 | Fechamento da folha de pagamento do COMPREV. |

Figura 28. Submenu Pensão.

No requerimento de pensão, é necessário informar o CPF do titular do benefício da Aposentadoria e clicar no botão pesquisar. Selecionar o destinatário e a matrícula. Em seguida informar os dados do benefício de pensão. (Figura 29).



The screenshot shows the 'REQUERIMENTO' form for 'Dados do Requerimento de Aposentadoria'. It includes fields for CPF (550.066.550-20), Nome (MARLI OSVALDINA OLIVEIRA DA ROSA), Destinatário (SAO PAULO (ESTADO)), and Matrícula (2931753). Below this, the 'Dados de Benefício de Pensão' section includes fields for Data de Início de Benefício (01/01/2022), Data de Início de Pagamento (01/01/2022), Data de Cessação (29/12/2021), Renda Mensal Inicial (3.150,00), and Data de Homologação no Tribunal de Contas (01/02/2022). A 'PESQUISAR' button is visible next to the CPF field.

Figura 29. Requerimento de Pensão.

A inclusão de dependentes deve ser feita mediante informação do CPF. O CPF do dependente deve constar no CNIS. A Figura 3030, apresenta a tela de inclusão de dependentes.

INCLUSÃO DE DEPENDENTE ✕

CPF *
 265.591.885-15 ✓ PESQUISAR

Nome *
 DALEY ROZINEY KISSYA ✓

Nome da Mãe *
 PEDRALINA SILVENE ROZINEY ✓

Data de Nascimento * 10/03/1988 ✓
 Sexo * Masculino ✓
 Estado Civil * Solteiro ✓

Vínculo * Filho ✓
 Capacidade * Válido/capaz ✓

Motivo de Inclusão
 Selecione o motivo de inclusão

CANCELAR
ADICIONAR

Figura 30. Tela de inclusão de dependente no requerimento de pensão.

Após informar os dados de dependente e clicar no botão adicionar, o sistema retorna para o requerimento de pensão e lista os dependentes já incluídos conforme (Figura 31).

COMPREV
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

[Início](#)
 [Requerimento](#)
 [Exigência](#)
 [Análise](#)
 [Consulta](#)
 [Cadastro](#)
 [Pagamento](#)
 [Relatórios](#)
 [Ferramentas](#)

Dependentes

| Nome | Vínculo | Data de Cessação |
|----------------------|-------------|------------------|
| DALEY ROZINEY KISSYA | Companheiro | ✎ ✕ |

Upload de Arquivos

| Tipo de Documento | Arquivo | Dependente | Ação |
|---------------------------------------|---------|------------|------|
| Nenhum arquivo foi adicionado à lista | | | |

VOLTAR
SALVAR E REJEITAR
SALVAR

Figura 31. Lista de dependentes no requerimento de pensão

Não é obrigatório a inclusão de documentos na abertura do requerimento de pensão, contudo, é possível a inclusão. Em Upload de documentos, selecionar o tipo de documento desejado e anexar. (Figura 32).

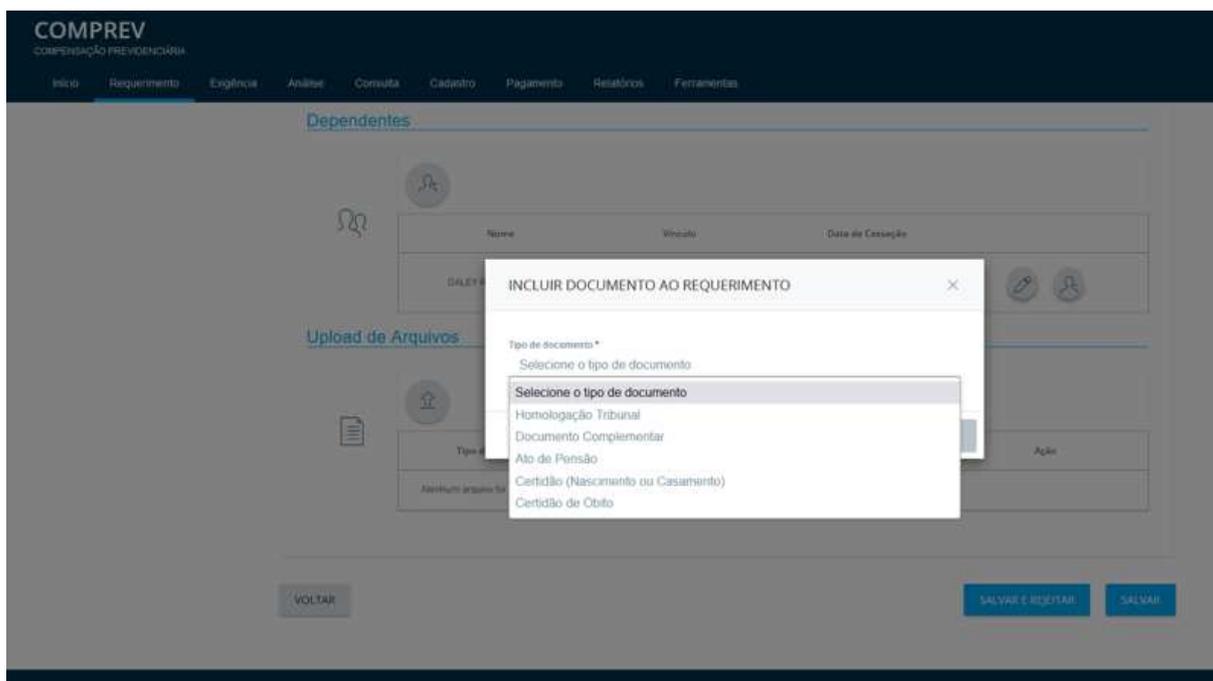


Figura 32. Selecionando documento para inclusão ao requerimento de pensão.

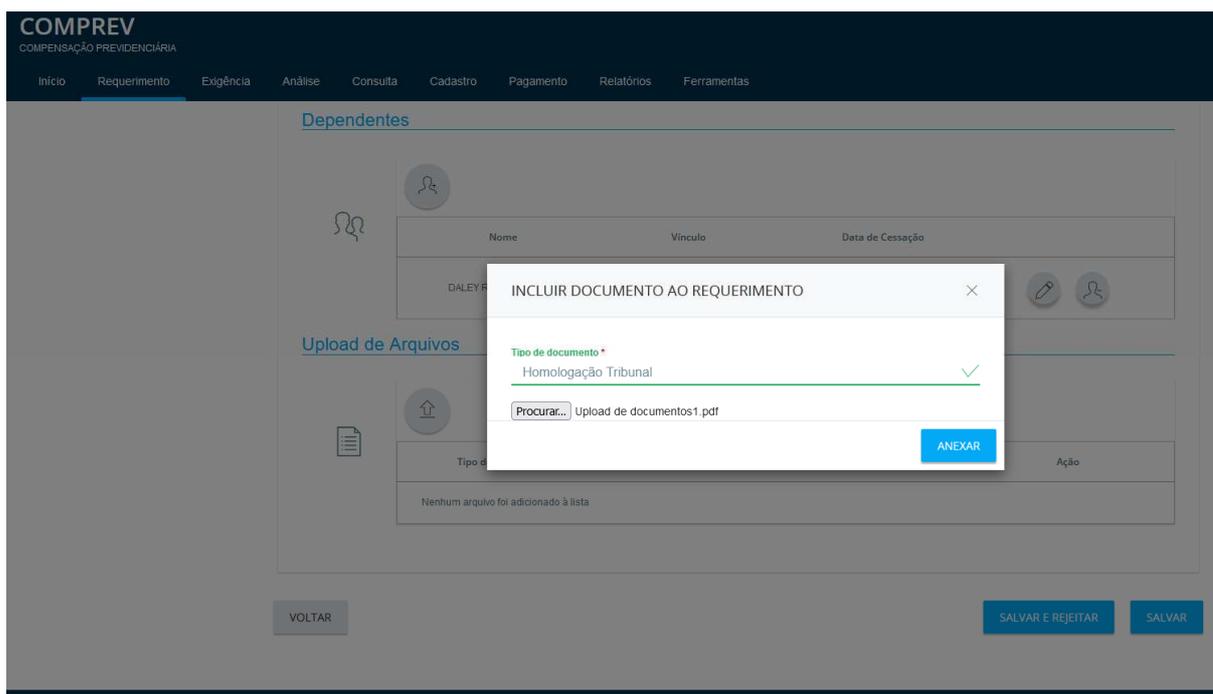


Figura 33. Anexando o documento.

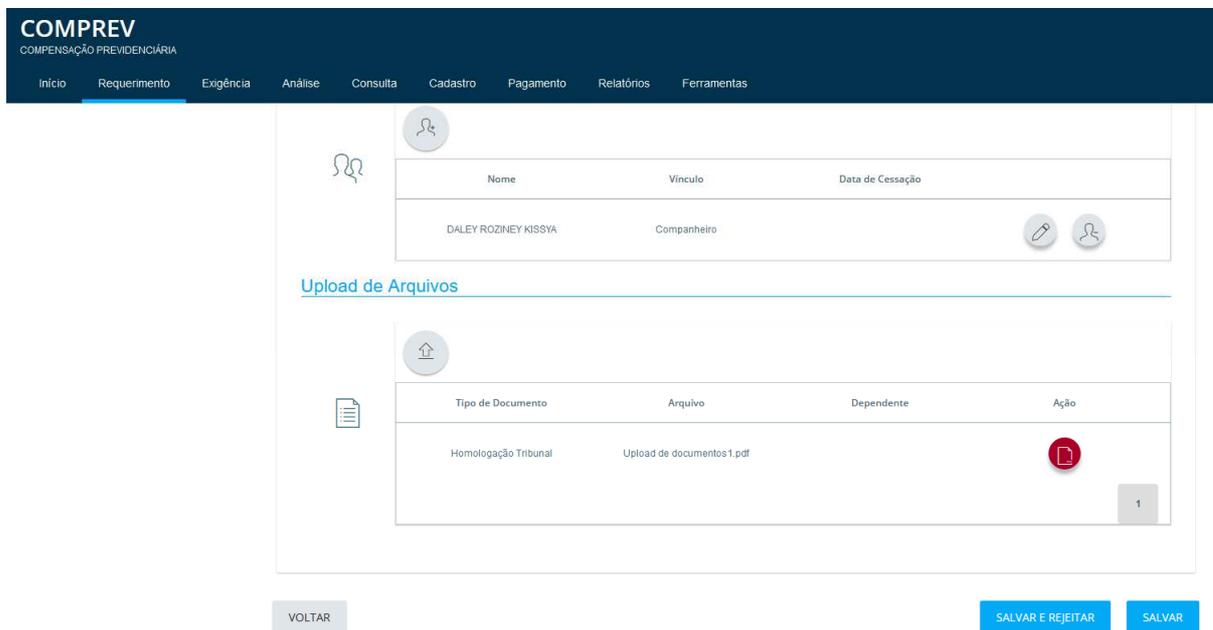


Figura 34. Documento anexado.

O documento anexado ao requerimento poderá ser excluído antes de salvar o requerimento, caso necessário

Clicando em salvar o requerimento, o sistema emite a mensagem de requerimento aberto. (Figura 35).

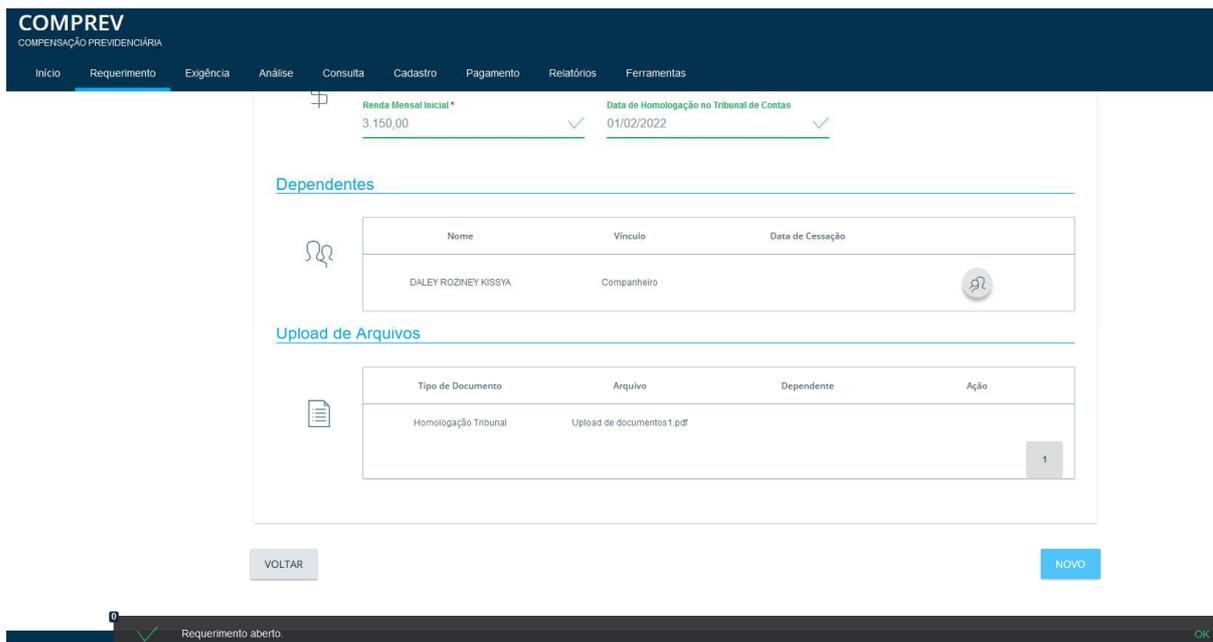
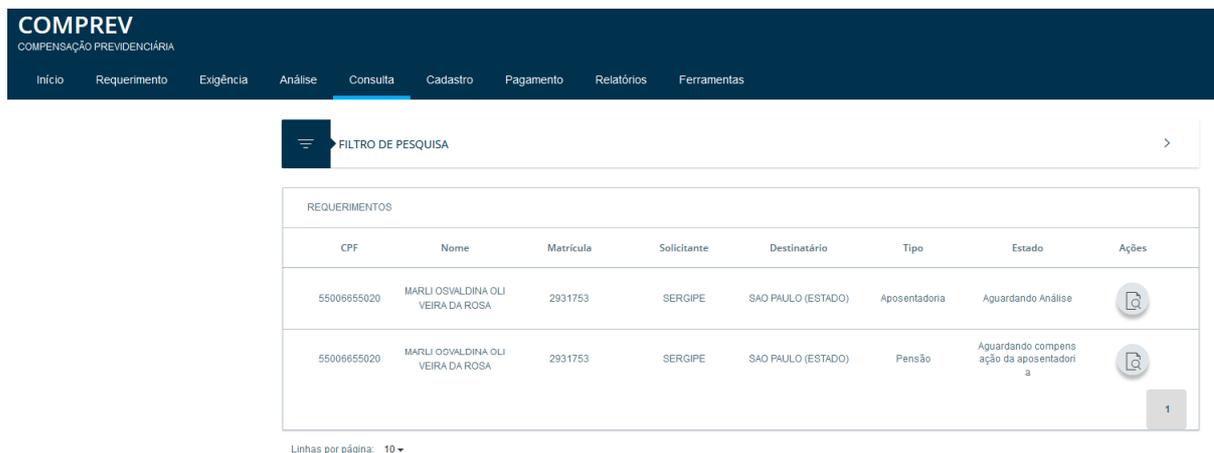


Figura 35. Requerimento de pensão aberto.

No menu consulta, podemos ver que o requerimento de pensão se encontra no estado aguardando a compensação da aposentadoria. (Figura 36).



The screenshot shows the COMPREV system interface. At the top, there is a navigation menu with options: Início, Requerimento, Exigência, Análise, Consulta (highlighted), Cadastro, Pagamento, Relatórios, and Ferramentas. Below the menu is a search filter section labeled 'FILTRO DE PESQUISA'. The main content area displays a table titled 'REQUERIMENTOS' with the following columns: CPF, Nome, Matrícula, Solicitante, Destinatário, Tipo, Estado, and Ações. There are two rows of data in the table, both for the same individual (CPF: 55006655020, Name: MARLI OSVALDINA OLI VEIRA DA ROSA, Matrícula: 2931753, Solicitante: SERGIPE, Destinatário: SAO PAULO (ESTADO)). The first row has 'Tipo' as 'Aposentadoria' and 'Estado' as 'Aguardando Análise'. The second row has 'Tipo' as 'Pensão' and 'Estado' as 'Aguardando compensação da aposentadoria'. Each row has a magnifying glass icon in the 'Ações' column. At the bottom left, it says 'Linhas por página: 10' and at the bottom right, there is a page number '1'.

| CPF | Nome | Matrícula | Solicitante | Destinatário | Tipo | Estado | Ações |
|-------------|-----------------------------------|-----------|-------------|--------------------|---------------|---|---|
| 55006655020 | MARLI OSVALDINA OLI VEIRA DA ROSA | 2931753 | SERGIPE | SAO PAULO (ESTADO) | Aposentadoria | Aguardando Análise |  |
| 55006655020 | MARLI OSVALDINA OLI VEIRA DA ROSA | 2931753 | SERGIPE | SAO PAULO (ESTADO) | Pensão | Aguardando compensação da aposentadoria |  |

Figura 36. Tela de Consulta, requerimento de pensão recém-criado.

OBS: Assim como o requerimento de aposentadoria, o requerimento de pensão também poderá ser Salvo e Rejeitado no ato da criação.

FIM.