

(*) Os textos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO Nº 15.087 , DE 30 DE OUTUBRO DE 2018.

Reorganiza a estrutura básica da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul (AGEPREV), e dá outras providências.

Publicado no Diário Oficial nº 9.772, de 31 de outubro de 2018, páginas 1 a 6.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, incisos VII e IX, da Constituição Estadual, tendo em vista o art. 33 da L [ei n º 4.640, de 24 de dezembro de 2014](#) , e considerando o disposto no art. 3º da [Lei n º 3.545, de 17 de julho de 2008](#) , com redação dada pela [Lei n º 5.101, de 1º de dezembro de 2017](#) ,

DECRETA:

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I Da Natureza, da Sede e da Finalidade

Art. 1º A Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul (AGEPREV), entidade autárquica criada pela [Lei n º 3.545, de 17 de julho de 2008](#) , possui personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, sede e foro na Capital do Estado, e encontra-se vinculada à Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização (SAD), nos termos do art. 10, inciso II, alínea "b", da [Lei n º 4.640, de 24 de dezembro de 2014](#) .

Parágrafo único . A AGEPREV tem por finalidade arrecadar e administrar recursos financeiros e outros ativos para o custeio dos proventos de aposentadoria, reforma ou reserva remunerada, das pensões e de outros benefícios previdenciários, concedidos e a conceder aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul (MSPREV) e aos seus respectivos dependentes, de que trata a [Lei n º 3.150, de 22 de dezembro de 2005](#) .

Art. 2º A AGEPREV atuará como gestora única do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul (MSPREV), assegurando:

- I - a universalidade de participação nos planos previdenciários;
- II - o caráter contributivo e solidário, atendidos critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial;
- III - a irredutibilidade do valor dos benefícios, salvo por erro de fixação;
- IV - a vedação à criação, à majoração ou à extensão de qualquer benefício sem a correspondente fonte de custeio total;
- V - a manutenção dos benefícios de aposentadoria, reforma, reserva remunerada ou de pensão, em valor mensal não inferior ao salário mínimo nacional;
- VI - a promoção da gestão do sistema com a participação de órgãos e de entidades contribuintes e dos beneficiários, de forma colegiada;
- VII - a subordinação das aplicações de reservas, fundos e de provisões a critérios atuariais, em função da natureza dos benefícios.

Seção II Da Competência

Art. 3º Compete à AGEPREV:

I - a gestão, a cobrança e a arrecadação dos recursos previstos na [Lei n.º 3.150, de 2005](#), e na [Lei n.º 5.101, de 2017](#) ;

II - a manutenção e a gestão do Plano Previdenciário, com objetivo de cobrar, arrecadar e acumular recursos para preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do MSPREV e o custeio dos benefícios previdenciários aos seus segurados e aos respectivos dependentes destes;

III - a gestão das atividades de concessão e o pagamento de benefícios previdenciários a segurados e a pensionistas, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social de Mato Grosso do Sul (MSPREV), observado o disposto nos arts. 96 e 97 da [Lei n.º 3.150, de 2005](#), na redação dada pela [Lei n.º 5.101, de 2017](#), e as regras constantes do [Decreto n.º 15.009, de 24 de maio de 2018](#) ;

IV - a administração, a supervisão, a coordenação e a execução das atividades de perícia médica previdenciária dos servidores estaduais e dos segurados do MSPREV, observado o disposto na [Lei n.º 3.150, de 2005](#) ; na [Lei n.º 3.545, de 2008](#) ; na [Lei n.º 5.101, de 2017](#) ; e no Decreto n.º 12.823, de 24 de setembro de 2009, na redação dada pelo [Decreto n.º 15.010, de 14 de maio de 2018](#) ;

V - a realização de auditoria nos processos de concessão, pagamento e de revisão de benefícios previdenciários a segurados do MSPREV;

VI - a manutenção permanente de cadastro individualizado dos segurados e de seus dependentes e dos pensionistas vinculados ao MSPREV, observadas as disposições da [Lei nº 3.545, de 2008](#) .

Seção III
Da Estrutura Básica

Art. 4º Para cumprimento de sua finalidade e para desenvolvimento de suas atividades, a AGEPREV tem a seguinte estrutura básica:

I - *órgãos colegiados* :

- a) Conselho Estadual de Previdência (CONPREV);
- b) Comitê de Investimentos (COIN);
- c) Comissão Executiva de Perícia Médica (CEPEM);

II - *Órgãos de Direção Superior* :

- a) Diretoria da Presidência;
- b) Diretoria-Adjunta;

III - *Unidades de Assessoramento Técnico:*

- a) Procuradoria Jurídica;
- b) Auditoria Previdenciária;
- c) Ouvidoria da Previdência;
- d) Assessoria Técnico-Executiva;

IV - *Unidades de Execução Operacional* :

- a) Diretoria de Benefícios:
 - 1. Gerência de Atendimento ao Segurado
 - 2. Gerência de Análise de Benefícios;
 - 3. Gerência de Cálculo de Benefícios;
 - 4. Gerência de Certificação de Contribuição;

5. Gerência de Pagamento de Benefícios;

b) Diretoria de Perícia Médica Previdenciária:

1. Gerência de Apoio Operacional;

2. Gerência de Medicina do Trabalho;

3. Gerência de Atenção Social;

V - *Unidades de Gestão Instrumental* :

a) Diretoria de Gestão da Informação:

1. Gerência de Operações;

2. Gerência de Suporte Técnico;

3. Gerência de Normas e Procedimentos;

b) Diretoria Financeira:

1. Gerência Contábil;

2. Gerência de Execução Financeira;

3. Gerência de Execução Orçamentária;

4. Gerência de Arrecadação e Fiscalização;

5. Gerência de Gestão de Investimentos;

6. Gerência de Compensação Previdenciária;

c) Diretoria Administrativa:

1. Gerência de Serviços Administrativos;

2. Gerência de Recursos Humanos;

3. Gerência de Patrimônio;

4. Gerência de Registro e Arquivo.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I Dos Órgãos Colegiados

Subseção I Do Conselho Estadual de Previdência

Art. 5º O Conselho Estadual de Previdência (CONPREV), órgão colegiado consultivo e deliberativo, com a finalidade de acompanhar, supervisionar e fiscalizar ações da AGEPREV, nos termos dos arts. 109 a 116 da [Lei n.º 3.150, de 2005](#), na redação dada pela [Lei n.º 3.545, de 2008](#), é composto por onze membros titulares e igual número de suplentes, escolhidos entre os segurados do MSPREV, das representações abaixo especificadas, sendo:

I - um do Poder Executivo;

II - um do Poder Legislativo;

III - um do Poder Judiciário;

- IV - um do Ministério Público;
- V - um do Tribunal de Contas;
- VI - um da Defensoria Pública do Estado;
- VII - um dos militares estaduais;
- VIII - dois dos servidores ativos;
- IX - dois dos servidores inativos.

Art. 6º O CONPREV funcionará em conformidade com o art. 114, *caput*, incisos e parágrafo único, da [Lei n.º 3.150, de 2005](#), na redação dada pela [Lei n.º 3.545, de 2008](#), e com as disposições de seu Regimento Interno.

Subseção II
Do Comitê de Investimentos

~~Art. 7º O Comitê de Investimentos (COIN), órgão colegiado de caráter consultivo e propositivo, tem por finalidade assessorar o desenvolvimento do processo decisório na gestão dos ativos do MSPREV e assegurar a qualidade da gestão dos recursos e a manutenção do equilíbrio econômico, financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social, sendo integrado por nove membros titulares e igual número de suplentes, conforme abaixo especificado: [\(revogado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)~~

~~I - cinco membros natos, representantes da AGEPREV: [\(revogado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)~~

~~a) Diretor-Presidente da autarquia, na qualidade de Presidente; [\(revogado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)~~

~~b) Diretor-Adjunto; [\(revogado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)~~

~~c) Diretor Financeiro; [\(revogado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)~~

~~d) Gerente de Gestão de Investimentos; [\(revogado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)~~

~~e) Gerente Contábil; [\(revogado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)~~

~~II - quatro membros representantes do Poder Executivo: [\(revogado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)~~

~~a) dois do Conselho Estadual de Previdência (CONPREV); [\(revogado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)~~

~~b) um da Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ); [\(revogado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)~~

~~e) - um da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV) - [\(revogado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)~~

Art. 7º-A. O Comitê de Investimentos (COIN), órgão colegiado de caráter consultivo e propositivo, tem por finalidade assessorar o desenvolvimento do processo decisório na gestão dos ativos do MSPREV e assegurar a qualidade da gestão dos recursos e a manutenção do equilíbrio econômico, financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social, sendo integrado por oito membros titulares e igual número de suplentes, conforme abaixo especificado: [\(acrescentado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)

I - cinco membros natos, representantes da AGEPREV: [\(acrescentado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)

a) Diretor-Presidente da autarquia, na qualidade de Presidente; [\(acrescentado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)

b) quatro membros, escolhidos entre os servidores lotados na autarquia. [\(acrescentado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)

II - três membros indicados, sendo: [\(acrescentado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)

a) um representante do Poder Executivo Estadual; [\(acrescentado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)

b) dois representantes do Conselho Estadual de Previdência (CONPREV). [\(acrescentado pelo Decreto nº 15.201, de 28 de março de 2019\)](#)

Art. 8º O COIN funcionará de acordo com as disposições do [Decreto n.º 13.724, de 23 de agosto de 2013](#), e alterações posteriores, e desenvolverá suas atividades em conformidade com as exigências do Conselho Monetário Nacional, expedidas em ato próprio, dos normativos do órgão federal de fiscalização dos regimes próprios de previdência social e das diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho Estadual de Previdência do Estado de Mato Grosso do Sul, quando da aprovação da Política Anual de Investimentos do MSPREV.

Art. 9º Ao COIN compete:

I - acompanhar e avaliar o desempenho da carteira de investimentos do MSPREV, em conformidade com os objetivos estabelecidos pela Política Anual de Investimentos;

II - definir os critérios para a contratação de pessoas jurídicas autorizadas a exercer profissionalmente a administração de carteiras de investimentos;

III - emitir parecer quanto ao credenciamento e à contratação ou à substituição de gestores, administradores, corretoras e de agente custodiante, com base em parecer técnico;

IV - analisar e acompanhar a alocação dos recursos por cada segmento de mercado;

V - analisar e emitir parecer sobre a Política Anual de Investimentos de acordo com a evolução da conjuntura econômica;

VI - propor medidas que visem a assegurar prudências nos investimentos da AGEPREV;

VII - auxiliar na definição da Política Anual de Investimentos e do modelo de gestão a ser adotado;

VIII - orientar a estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação financeira e as respectivas carteiras de investimentos.

Subseção III

Da Comissão Executiva de Perícia Médica

Art. 10. A Comissão Executiva de Perícia Médica (CEPEM) será composta e funcionará de acordo com as disposições do [Decreto n.º 12.823, de 24 de setembro de 2009](#), e alterações posteriores, o qual dispõe sobre o Sistema Estadual de Perícia Médica (SIPEM) do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul e as atividades inerentes à perícia médica.

Art. 11. A CEPEM será integrada por cinco membros, todos servidores públicos estaduais, designados pelo Diretor-Presidente da AGEPREV, sendo três com graduação em medicina e pós-graduação em medicina do trabalho, e dois com graduação em área de conhecimento que envolva a gestão do Sistema de Perícia Médica Previdenciária.

Seção II

Dos Órgãos de Direção Superior

Subseção I

Da Diretoria da Presidência

Art. 12. À Diretoria da Presidência, por intermédio do Diretor-Presidente, compete:

I - exercer a direção superior e o comando hierárquico da autarquia, respondendo pelo planejamento, controle, coordenação e gestão das atividades de competência da AGEPREV;

II - autorizar a concessão dos benefícios de aposentadoria, reforma, reserva remunerada, pensão, auxílio-reclusão e auxílio-invalidez previdenciário aos segurados e respectivos dependentes vinculados aos órgãos da administração direta e às autarquias e fundações do Poder Executivo Estadual;

III - movimentar os recursos financeiros do MSPREV, do Plano Previdenciário e da AGEPREV e autorizar aplicações e investimentos utilizando esses recursos, observado o disposto no inciso VI deste artigo e as normas estaduais aplicáveis;

IV - submeter ao CONPREV a proposta do orçamento anual, o balanço geral de exercício, os balancetes mensais, os relatórios semestrais da posição em títulos e valores e das reservas técnicas, o relatório anual das aplicações dos recursos da AGEPREV, os processos de tomadas de contas, os cálculos atuariais e os demais demonstrativos;

V - apresentar ao Governador do Estado, após aprovação do CONPREV, os relatórios, o balanço geral do exercício encerrado e os cálculos atuariais;

VI - encaminhar para aprovação do CONPREV o plano de custeio e de aplicação de recursos financeiros e patrimoniais e as propostas para aceitação de doações e legados e para aquisições de bens imóveis à conta de recursos da previdência;

VII - estabelecer as diretrizes para os investimentos das reservas garantidoras de benefícios da AGEPREV e aprovar a Política Anual de Investimentos apresentada pelo COIN, submetendo-as ao CONPREV;

VIII - submeter ao CONPREV, para fins de autorização, a proposta de contratação de auditorias externas para análise e emissão de parecer sobre demonstrativos econômico-financeiros e contábeis, encaminhando, posteriormente, para apreciação, os respectivos resultados;

IX - encaminhar as propostas de instrumentos normativos, documentos e relatórios que devam ser submetidos à análise e deliberação do CONPREV, da SAD e/ou do Governador do Estado;

X - elaborar e aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes e normas gerais estabelecidas pelo Governo do Estado;

XI - solicitar autorização ao CONPREV para realizar a baixa e a alienação de bens do ativo permanente do MSPREV e a constituição de ônus reais sobre estes bens, observados os padrões e valores máximos previamente estabelecidos;

XII - efetivar a celebração de contratos, convênios, acordos e ajustes, em todas as suas modalidades, observadas as diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes, as disposições constitucionais e legais que regem esses atos e a necessidade de autorização do CONPREV, quando se tratar de contratos, convênios e ajustes envolvendo o MSPREV;

XIII - decidir sobre a instalação de unidades descentralizadas, para atender a demandas e elevar a eficiência dos serviços de atendimento aos segurados domiciliados fora da capital do Estado;

XIV - aprovar e alterar, em conjunto com o titular da SAD, o regimento interno da AGEPREV;

XV - proceder, em conjunto com o Diretor Financeiro, à abertura de contas em nome da AGEPREV e à respectiva movimentação dos recursos que nelas constam, mediante assinatura de cheques, ordens bancárias, endossos, ordens de pagamento e outros atos congêneres;

XVI - cumprir e fazer cumprir a legislação previdenciária, as deliberações do CONPREV e os programas e políticas adotados pelo Governo do Estado.

Parágrafo único . As competências discriminadas neste artigo serão exercidas pelo Diretor-Presidente da AGEPREV, auxiliado pelo Diretor-Adjunto e pelos dirigentes das Diretorias que integram a estrutura da autarquia.

Seção II *Da Diretoria-Adjunta*

Art. 13. À Diretoria-Adjunta, por intermédio do Diretor-Adjunto, compete:

I - prestar apoio ao Diretor-Presidente nas funções de representação e de articulação interna e

externa, mantendo contato com órgãos e entidades da Administração Pública e com a iniciativa privada para estabelecer programas de cooperação técnica;

II - elaborar e submeter à Diretoria da Presidência as minutas de atos e de normas, cujo exame e aprovação sejam de interesse da instituição;

III - cumprir e fazer cumprir as deliberações e as decisões da Diretoria da Presidência;

IV - acompanhar e apoiar o desempenho das unidades da AGEPREV;

V - representar, mediante delegação do Diretor-Presidente, a AGEPREV perante outros órgãos e entidades.

Seção III
Das Unidades de Assessoramento Técnico

Subseção I
Da Procuradoria Jurídica

Art. 14. À Procuradoria Jurídica, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, integrada por ocupante do cargo de Procurador de Entidade Pública, regulado pela [Lei n.º 3.151, de 23 de dezembro de 2005](#), compete:

I - defender, em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, a AGEPREV e os atos dos dirigentes superiores ou agentes administrativos da respectiva entidade praticados no exercício da função pública;

II - executar as funções de consultoria e assessoramento jurídico, bem como emitir pareceres de interesse da AGEPREV, para fixar a interpretação para aplicação de lei ou de ato do Poder Executivo para orientação no seu âmbito de atuação;

III - atuar na defesa dos interesses da AGEPREV perante os órgãos de fiscalização financeira e orçamentária e de auditoria externa;

IV - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção e *habeas data*, impetrados contra dirigentes da AGEPREV ou agentes administrativos no exercício de suas funções na entidade;

V - propor, na sua área de atuação, a declaração de nulidade ou anulação de atos oficiais ou administrativos, manifestamente ilegais;

VI - pronunciar-se sobre os pedidos de certidões formulados pelo Poder Judiciário, para prova em Juízo, se a AGEPREV for parte na ação em curso ou a ser proposta ou se a autoridade competente para autorizar a certidão tiver dúvidas sobre o requerimento, os documentos que o instruíram ou sobre a maneira de atendê-los;

VII - defender os direitos e interesses da AGEPREV nos contenciosos administrativos;

VIII - assessorar na elaboração legislativa, inclusive fornecendo subsídios para a redação de vetos e projetos de lei, relativo à matéria da área de atuação da AGEPREV;

IX - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio da AGEPREV;

X - elaborar minutas de termos de contratos, convênios ou similares, bem como examinar os editais ou termos de convocação de licitação de interesse da AGEPREV;

XI - orientar os dirigentes das unidades integrantes da estrutura da AGEPREV quanto ao cumprimento de decisões judiciais;

XII - requerer vista e atuar nos processos, autos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, sempre que relacionados com matéria sob seu exame;

XIII - requisitar diligências, certidões ou quaisquer esclarecimentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições;

XIV - informar aos dirigentes superiores e agentes administrativos da AGEPREV sobre a vigência de

lei, decreto ou qualquer ato cujo cumprimento exija providências, bem como das decisões administrativas e judiciais de interesse da entidade;

XV - propor o cumprimento de providências jurídicas reputadas indispensáveis ao resguardo dos interesses da AGEPREV;

XVI - atuar em comissões de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas atribuições.

Subseção II Da Auditoria Previdenciária

Art. 15. À Auditoria Previdenciária, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, compete:

I - acompanhar e executar auditorias, sempre que solicitada, em processos de concessão e pagamento de benefícios previdenciários a segurados do MSPREV e aos seus respectivos dependentes, visando à verificação da constitucionalidade e da legalidade dos atos e à expedição de recomendações para ajustes e correções, se for o caso;

II - encaminhar à Diretoria de Benefícios os resultados das análises realizadas em processos de concessão e pagamento de benefícios previdenciários a que se refere o inciso I deste artigo, inclusive em relação a dados e informações das folhas de pagamentos;

III - apurar, por meio de análise de processos de concessão e pagamento de benefícios previdenciários e de sistemas de pagamento, os valores pagos aos inativos e pensionistas, em especial após a data do óbito;

IV - diligenciar perante os órgãos e entidades competentes para a colheita de informações visando à conferência e à validação das constatações apuradas no desempenho das ações de auditoria;

V - realizar diligências e requisitar informações, processos e documentos necessários ao desempenho das atividades de auditoria, bem como recomendar a abstenção, a revisão, a suspensão e/ou a correção de atos administrativos.

Subseção III Da Ouvidoria da Previdência

Art. 16. À Ouvidoria da Previdência, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, compete:

I - receber, registrar e providenciar o tratamento adequado às reclamações, denúncias e sugestões relacionadas aos serviços prestados pelos agentes e servidores públicos que atuam na AGEPREV;

II - manter um canal de comunicação permanente, imparcial e transparente, sob a forma de pós-atendimento, com os cidadãos que buscam os serviços da AGEPREV, adotando mecanismos de controle dos procedimentos em cada caso;

III - receber, analisar e encaminhar as manifestações dos usuários aos setores responsáveis e acompanhar as providências solicitadas, cobrando soluções e mantendo o usuário informado sobre suas demandas, no menor prazo possível;

IV - apresentar diagnósticos, relatórios gerenciais técnicos e/ou informações para subsidiar ações de melhoria dos serviços prestados pela AGEPREV;

V - elaborar estudos e realizar pesquisas para aferição da satisfação dos usuários com os atendimentos prestados pela AGEPREV, buscando a melhoria da qualidade e a eficiência nos serviços prestados por suas unidades.

Parágrafo único . As atividades de Ouvidoria deverão ser desenvolvidas de acordo com as disposições da [Lei Complementar n.º 230, de 9 de dezembro de 2016](#) ; do [Decreto n.º 14.879, de 13 de novembro de 2017](#) ; do [Decreto n.º 14.904, de 27 de dezembro de 2017](#) , e demais atos normativos estaduais regulamentadores da matéria.

Subseção IV Da Assessoria Técnico-Executiva

Art. 17. À Assessoria Técnico-Executiva, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, compete:

I - formular o planejamento estratégico da AGEPREV, desenvolver e participar da implantação de projetos institucionais e coordenar a sistematização de indicadores de gestão propostos pelas unidades organizacionais da AGEPREV;

II - coordenar e acompanhar a execução dos projetos no âmbito da AGEPREV, em articulação com as áreas responsáveis, de forma a buscar o seu alinhamento com as diretrizes institucionais da entidade e do Governo do Estado;

III - assessorar e assistir o Diretor-Presidente em eventos internos e externos e, quando solicitada, integrar grupos de trabalho, comissões especiais ou outras formas de agrupamentos temporários para a execução coletiva do trabalho;

IV - participar da formulação e da elaboração de comunicações de cunho administrativo e da atualização e divulgação de atos normativos e documentos de interesse da AGEPREV;

V - consultar, diariamente, os veículos de comunicação e coletar notícias de interesse do usuário que acessa o sítio eletrônico da AGEPREV, elaborando *clipping* de notícias e promovendo sua distribuição para as unidades diretamente interessadas;

VI - acompanhar o desempenho dos órgãos e das unidades da AGEPREV e elaborar relatórios de avaliação de resultados, com base nas metas fixadas e nas informações coletadas internamente.

Seção IV

Das Unidades de Execução Operacional

Subseção I

Da Diretoria de Benefícios

Art. 18. À Diretoria de Benefícios, subordinada à Diretoria da Presidência, compete:

I - propor as diretrizes gerais para o desenvolvimento de programas, projetos e metas de desempenho das atividades relacionadas ao reconhecimento de direitos ao pagamento, à manutenção e/ou à revisão de benefícios previdenciários, às consignações em folha de pagamento de benefícios e à administração de informações aos segurados;

II - organizar, gerir e controlar o pagamento dos benefícios previdenciários aos segurados do MSPREV e a seus dependentes, analisando os respectivos processos administrativos, inclusive quanto à fundamentação invocada e quanto ao critério de cálculo do valor do respectivo benefício, sugerindo, quando for o caso, as revisões pertinentes, observados os termos da Lei n.º 3.150, de 2005, na redação dada pela [Lei nº 5.101, de 2017](#), e as regras de competências e procedimentos constantes no [Decreto nº 15.009, de 24 de maio de 2018](#) ;

III - exercer as atividades de administração do sistema de preparo de pagamento dos benefícios previdenciários concedidos pela AGEPREV, procedendo ao cálculo, conferência, comando de pagamento e sua manutenção e ao encerramento de conta de pensionistas excluídos de acordo com as normas vigentes;

IV - controlar a manutenção dos benefícios de pensão por morte, já concedidos à conta do Plano Previdenciário do regime próprio de previdência social do Estado;

V - promover a disseminação de conhecimentos sobre a previdência social aos segurados do MSPREV, por intermédio da distribuição de informativos e da disponibilização de canais de comunicação;

VI - coordenar e supervisionar os serviços prestados por unidades regionais, por intermédio das agências e postos de serviço, que envolvam o atendimento aos beneficiários do MSPREV, bem como propor critérios para localização, alteração e instalação dessas unidades descentralizadas da previdência social;

VII - fiscalizar e homologar as declarações e certidões de tempo de contribuição emitidas por órgãos, entidades e por Corporações Militares do Estado, bem como as apostilas de proventos relativamente à concessão de aposentadoria ou pensão a segurados ou dependentes do MSPREV vinculados a órgãos e entidades dos Poderes do Estado, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública Estadual;

VIII - prestar, no âmbito do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas dos segurados do MSPREV e de seus respectivos dependentes.

Subseção II

Da Diretoria de Perícia Médica Previdenciária

Art. 19. À Diretoria de Perícia Médica Previdenciária, subordinada à Diretoria da Presidência, compete:

I - coordenar, acompanhar e supervisionar, tecnicamente, a execução das atividades de perícia médica previdenciária, observadas as disposições do [Decreto nº 12.823, de 2009](#) ;

II - executar ações voltadas à gestão da política de perícia médica previdenciária, dentre elas as de promoção e atenção à saúde nos ambientes de trabalho, com base na transversalidade, integralidade e interdisciplinaridade preconizadas pela política nacional de saúde do trabalhador, em cooperação técnica com as unidades de gestão de recursos humanos dos órgãos e entidades estaduais;

III - orientar os segurados do MSPREV e seus respectivos dependentes acerca dos requisitos e dos procedimentos necessários ao reconhecimento do direito a benefício previdenciário por doença ou invalidez, e, inclusive, apresentar proposta à Direção da AGEPREV de formalização de orientações dessa natureza, acompanhada de minuta do respectivo ato normativo sugerido;

IV - desenvolver estudos para o aperfeiçoamento das atividades de perícia médica previdenciária, formular as diretrizes gerais para desenvolvimento de programas e projetos nessa área e definir metas para a realização das atividades de reconhecimento, manutenção e revisão de direitos a recebimentos de benefícios previdenciários por incapacidade laborativa, temporária ou permanente;

V - analisar dados estatísticos dos servidores relativos a benefícios previdenciários concedidos, absenteísmo, afastamento, incidência de doenças profissionais e outros, visando à formulação de medidas de controle e de redução dessas ocorrências;

VI - planejar, promover e coordenar os cursos de formação e de aperfeiçoamento de agentes para atuarem em atividades de perícia médica previdenciária, em colaboração com os setores próprios do Poder Executivo;

VII - acompanhar a emissão de laudos utilizados na concessão de benefícios previdenciários, bem como a realização de inspeções em locais de trabalho para avaliação denexo causal de acidente do trabalho e doença profissional e de avaliações de aptidão física e mental dos servidores em exames médicos admissionais e periódicos, observadas as competências e procedimentos estabelecidos no [Decreto nº 12.823, de 2009](#) ;

VIII - analisar os processos administrativos disciplinares que envolvam tema relacionado à capacidade laborativa dos servidores e processos administrativos referentes à reversão de aposentadoria, aproveitamento, readaptação e reabilitação;

IX - prestar apoio operacional na produção e na prestação de informações para atendimento ao eSocial, de que trata o Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014.

Seção V

Das Unidades de Gestão Instrumental

Subseção I

Da Diretoria de Gestão da Informação

Art. 20. À Diretoria de Gestão da Informação, subordinada à Diretoria da Presidência, compete:

I - planejar, coordenar, controlar, desenvolver e avaliar projetos, soluções e medidas inerentes à gestão de tecnologia de informação e comunicação, à segurança da informação e à disponibilidade de recursos tecnológicos no âmbito da AGEPREV;

II - gerenciar planos, programas e ações relativos à tecnologia da informação e comunicação, em articulação com a Superintendência de Gestão da Informação da Secretaria de Estado de Fazenda (SGI/SEFAZ);

III - coordenar as atividades de identificação de tecnologias da informação e de seleção de produtos e serviços tecnológicos, elaborando especificação para *software* e *hardware* , bem como gerir

a infraestrutura e os serviços de redes de dados, voz e imagem, para atender demandas da AGEPREV;

IV - formular e propor diretrizes, normas e padrões técnicos de implantação, utilização e modernização dos sistemas corporativos e da rede de dados e coordenar ações de segurança da informação e comunicações, em articulação com as Diretorias da AGEPREV;

V - assegurar a disponibilidade, a operacionalidade dos sistemas e a otimização dos procedimentos da área, objetivando a modernização administrativa, a uniformidade de procedimentos e métodos e a integração de funções da organização sistêmica;

VI - elaborar projetos de redes, visando à integração de telecomunicações, de informática e de comunicação de dados, voz, texto e imagens, de segurança de dados, incluindo acesso à rede do Governo Estadual;

VII - proceder ao acompanhamento da manutenção e atualização do site da AGEPREV, administrando o conjunto integrado de páginas (*sítio*) na rede lógica mundial de comunicação de dados (*internet*) e na rede interna de comunicação de dados (*intranet*);

VIII - propor normas e critérios sobre as atividades de disseminação de informações automatizadas e o acesso às bases de dados disponíveis;

IX - coordenar e supervisionar os serviços de modernização, suporte e manutenção de informática à rede de atendimento e prestar suporte técnico às unidades e aos servidores da AGEPREV.

Parágrafo único. As atividades de gestão da informação, a que se refere o *caput* deste artigo, deverão ser desenvolvidas de acordo com as disposições do [Decreto n.º 14.683, de 17 de março de 2017](#) , e demais normas estaduais que disciplinam as competências da SEFAZ e da SGI.

Subseção II
Da Diretoria Financeira

Art. 21. À Diretoria Financeira, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, compete:

I - planejar, controlar, coordenar e organizar as atividades de operação e registro de todos os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do MSPREV, do Plano Previdenciário e da AGEPREV, em conformidade com a legislação vigente;

II - estabelecer padrões, sistemas e métodos de trabalho destinados ao aprimoramento da administração da previdência social estadual;

III - controlar e acompanhar os resultados da gestão financeira e atuarial do regime próprio de previdência social do Estado, gerenciar as informações sobre pagamentos de benefícios à conta do MSPREV e promover a análise comparativa dos fluxos físico e financeiro dos recursos;

IV - formular e propor sistemática e métodos para apropriação dos custos, dando suporte técnico e orientação às demais unidades da AGEPREV quanto à prestação das informações necessárias ao acompanhamento das despesas e preparo de relatórios e demonstrativos da execução financeira e contábil;

V - propor, quando necessário, a criação de contas específicas e ajuste do plano de contas, segundo normas e instruções da Secretaria do Tesouro Nacional, da SEFAZ e da Controladoria-Geral do Estado (CGE-MS);

VI - acompanhar e monitorar, permanentemente, a evolução da conjuntura econômica do país e dos mercados financeiro e de capitais, os investimentos e a elaboração dos cálculos atuariais, bem como elaborar as apropriações contábeis dos investimentos e gerir os recursos destinados à constituição das reservas técnicas;

VII - coordenar e controlar a execução das medidas administrativas para efetivação da compensação previdenciária, em consonância com a legislação federal, observados os termos de convênio celebrado entre o órgão federal competente para fiscalização dos regimes públicos de previdência social e o Estado de Mato Grosso do Sul;

VIII - acompanhar o desenvolvimento de ações para a melhoria da qualidade dos dados e de aumento do fluxo financeiro, inclusive por meio da compensação previdenciária, emitindo,

mensalmente, relatórios circunstanciais;

IX - elaborar os demonstrativos previdenciários, financeiros e contábeis, conforme legislação, que devam ser encaminhados aos órgãos e entidades públicos, aos órgãos oficiais e aos Bancos com os quais a AGEPREV mantenha relacionamento, bem como demonstrativos para utilização nos estudos do cálculo atuarial;

X - manter arquivo dos documentos comprobatórios dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e atuarial, zelando pela sua perenidade, para permitir o acesso das autoridades responsáveis pelo acompanhamento do desempenho operacional e administrativo e dos órgãos de controle interno e externo, no exercício de suas funções constitucionais;

XI - manter registro atualizado dos nomes dos responsáveis por dinheiro, valores e bens, assim como dos ordenadores de despesas, cujas contas serão submetidas à auditoria competente e informadas aos órgãos de controle interno e externo.

Subseção III
Da Diretoria Administrativa

Art. 22. À Diretoria Administrativa, subordinada à Diretoria da Presidência, compete:

I - coordenar, controlar, normatizar e supervisionar as atividades relacionadas às áreas de recursos humanos, patrimônio, documentação administrativa, aquisições de bens e serviços, gestão de contratos e transporte oficial;

II - formular e propor a implementação de sistemas e métodos de trabalho, destinados ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades administrativas da AGEPREV;

III - executar medidas e ações relativas à gestão de pessoas, incluindo as relacionadas com o preparo das informações e o comando da folha de pagamento dos servidores da AGEPREV, observando os controles estabelecidos pelas normas da SAD;

IV - responder pela avaliação de desempenho dos servidores da AGEPREV, propor e supervisionar a execução de programas de aperfeiçoamento e capacitação profissional aos dirigentes e aos servidores, de acordo com as diretrizes da SAD e da Fundação Escola de Governo (ESCOLAGOV);

V - planejar, coordenar e executar as ações para aquisição de materiais, bens e serviços de interesse da AGEPREV, acompanhando a promoção dos certames, a tramitação dos processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade e a execução dos contratos;

VI - coordenar e supervisionar as atividades relativas à guarda e à conservação de suprimentos e bens, efetuando, ao final de cada exercício financeiro, o inventário de todos os bens da AGEPREV e do MSPREV;

VII - propor e executar ações e atos de gestão e disposição de bens móveis e imóveis da AGEPREV e do MSPREV, de acordo com as diretrizes da SAD e do Governador do Estado, e observadas as competências do CONPREV.

CAPÍTULO III
DOS DIRIGENTES

Art. 23. As unidades organizacionais integrantes da estrutura administrativa da AGEPREV terão como titulares:

I - a Diretoria da Presidência, o Diretor-Presidente;

II - a Diretoria-Adjunta, o Diretor-Adjunto;

III - as Diretorias, os Diretores;

IV - a Procuradoria Jurídica, o Procurador-Chefe;

V - a Auditoria Previdenciária, o Chefe de Auditoria;

VI - a Ouvidoria da Previdência, o Ouvidor;

VII - a Assessoria Técnico-Executiva, o Assessor Técnico-Executivo;

VIII - as Gerências, os Gerentes.

CAPÍTULO IV DO PESSOAL

Art. 24. A AGEPREV/MS exercerá suas competências legais por intermédio de quadro de pessoal próprio, integrado por cargos efetivos e cargos em comissão previstos em lei.

§ 1º Os cargos efetivos do quadro de pessoal serão ocupados por servidores recrutados mediante concurso público, de acordo com as normas estaduais que regem a matéria e demais atos regulamentares expedidos pelo Poder Executivo.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão terão seus ocupantes nomeados por ato do Governador do Estado, mediante indicação do Diretor-Presidente da AGEPREV.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 25. A nomenclatura da função "Chefe de Divisão", dos cargos "Gerência-Executiva e Assessoramento" e "Gestão e Assistência", símbolos DGA-4 e DGA-5, respectivamente, constantes do Anexo VI da [Lei n.º 4.487, de 3 de abril de 2014](#), passa a se denominar "Gerente", sem que haja aumento de despesa com pessoal e sem qualquer alteração no cargo e no símbolo, respectivo.

Parágrafo único. Cabe ao Secretário de Estado de Administração e Desburocratização emitir apostila formalizando a alteração da denominação da função "Chefe de Divisão" da AGEPREV para "Gerente".

Art. 26. O conjunto de regras necessárias para regular o funcionamento da AGEPREV, em complementação às disposições legais e às normas deste Decreto, será estabelecido no seu Regimento Interno.

Parágrafo único. A proposta do Regimento Interno da AGEPREV será submetida pelo Diretor-Presidente à deliberação do Conselho Estadual de Previdência, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação deste Decreto, e será aprovada, em ato conjunto, do Secretário de Estado de Administração e Desburocratização e do Diretor-Presidente da AGEPREV.

Art. 27. A estrutura básica da AGEPREV/MS é representada pelo organograma constante do Anexo deste Decreto.

Art. 28. O inciso I do art. 2º e as alíneas "b", "c", "d" e "e" do inciso I do art. 3º do [Decreto n.º 13.724, de 23 de agosto de 2013](#), passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º

I - acompanhar e avaliar o desempenho da carteira de investimentos do MSPREV, em conformidade com os objetivos estabelecidos pela Política Anual de Investimentos;

....." (NR)

"Art. 3º

I -

.....

b) o Diretor-Adjunto;

c) o Diretor Financeiro;

d) o Gerente de Gestão de Investimentos;

e) o Gerente Contábil.

....." (NR)

Art. 29. A implementação das disposições deste Decreto fica condicionada à observância da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e da Lei Federal n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Lei das Eleições).

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Revogam-se os [Decretos n.º 11.426, de 1º de outubro de 2003](#) ; [n.º 12.608, de 22 de agosto de 2008](#) ; [n.º 13.723, de 23 de agosto de 2013](#) ; [n.º 14.013, de 23 de julho de 2014](#) ; [n.º 14.555, de 6 de setembro de 2016](#) ; e [n.º 14.575, de 3 de outubro de 2016](#) , com efeitos a contar da data da publicação deste Decreto.

Campo Grande, 30 de outubro de 2018.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

ÉDIO DE SOUZA VIEGAS
Secretário de Estado de Administração e Desburocratização

EDUARDO CORRÊA RIEDEL
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica

A NEXO DO DECRETO N.º **15.087** , DE 30 DE OUTUBRO DE 2018.
ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA BÁSICA DA AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL (AGEPREV)

