



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

PORTARIA AGEPREV/MS n. 16, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DE QUE TRATA A INSTRUÇÃO NORMATIVA n° 2, DE 28 DE OUTUBRO DE 2015, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da competência conferida no inciso III do art. 74 da Lei n° 4.640, de 24 de novembro de 2014, e tendo em vista o disposto no inciso II do art. 1° da Lei n° 3.545, de 17 de julho de 2008;

Considerando a criação da Agência de Previdência Social – AGEPREV, através da Lei Estadual n. 3.545/2008, como gestora única do Regime Próprio de Previdência do Estado de Mato Grosso do Sul;

Considerando que a concessão de aposentadoria, pensão, reforma e reserva remunerada são atos de competência dos titulares dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública do Estado, em submissão ao disposto no § 2° do art. 1° da Lei n° 3.545, de 17 de julho de 2008;

Considerando que a Constituição Estadual, nos termos do inciso III do art. 77, confere ao Tribunal de Contas a competência para apreciar a legalidade e registrar os atos de concessão de aposentadoria, reforma, reserva remunerada e pensão a segurados e beneficiários do MSPREV;

Considerando que o Tribunal de Contas do Estado determina no art. 1° da Instrução Normativa n° 02, de 28 de outubro de 2015, que o registro da concessão de benefícios previdenciários a servidores civis e militares depende da manifestação, nos respectivos processos, da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul - AGEPREV;

Considerando que o prazo de quinze dias, contado da publicação do ato de concessão do benefício previdenciário, para remessa ao Tribunal de Contas pelos Poderes e Órgãos concedentes, conforme estabelece a Instrução Normativa TC/MS n° 35/2011, estará prejudicado com o encaminhamento dos processos ao exame e aprovação da AGEPREV após a publicação do ato;

Considerando a necessidade da criação de rotina procedimental quanto ao envio dos processos de concessão de benefícios previdenciários dos Poderes e Órgãos para análise da AGEPREV e observância aos prazos de envio dos mesmos à registro pelo Tribunal de Contas do Estado,

R E S O L V E:

Art.1° Os atos de concessão de aposentadoria, reforma, reserva remunerada e pensão a beneficiários do MSPREV, vinculados aos Poderes Executivo, Legislativo Judiciário, ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas ou à Defensoria Pública, deverão ser instruídos



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

com os documentos discriminados nas Tabelas constantes no Anexo I desta Portaria e, em seguida, enviados à AGEPREV.

§ 1º A remessa dos processos de que trata este artigo deverá ser feita à AGEPREV, preferencialmente, antes da assinatura e publicação do ato pelo titular do Poder ou Órgão a que pertencer o segurado, para efeito de instrução processual e análise quanto às bases financeiras para pagamento do benefício a ser concedido.

§ 2º Os processos que não estiverem instruídos com todos os documentos requeridos para seu exame e aprovação, conforme a natureza do benefício, serão devolvidos ao Poder ou Órgão concedente com pronunciamento das unidades técnicas da AGEPREV acerca dos documentos faltantes.

Art. 2º O processo será recebido pela AGEPREV por meio de seu protocolo que, após submetê-lo à triagem preliminar, o encaminhará para a Diretoria de Benefícios, e seguirá a seguinte tramitação:

I – na Divisão de Certificação de Contribuição para:

a) examinar as certidões de tempo de contribuição dos atos de averbação emitidos pelos órgãos concedentes fundamentados em certidões do INSS e de órgãos gestores de RPPS;

b) ratificar a certidão de tempo de contribuição elaborada pelos Poderes e Órgãos, quando estas estiverem corretas; caso contrário devolverá para as devidas correções quando não corresponderem aos elementos registrados nos cadastros da AGEPREV e/ou informados pelos emitentes;

c) elaborar despacho para ratificação ou retificação da CTC emitida por outro regime, para confirmação de veracidade e baixa na origem;

II - na Divisão de Análise de Benefícios para:

a) verificar se o processo, segundo a natureza do benefício, contém todos os documentos discriminados no Anexo I desta Portaria;

b) verificar a conformidade do processo com as regras estabelecidas para concessão do benefício, conforme sua natureza;

c) analisar e auditar os documentos que instruem os processos de concessão de aposentadoria, reforma, reserva remunerada e pensão por morte;

d) promover a devolução do processo ao Poder ou Órgão concedente para regularização, quando esse não estiver apto ao exame das unidades técnicas da AGEPREV;

e) elaborar despacho e/ou ofício para retorno dos processos de concessão de benefícios previdenciário ao Poder ou Órgão concedente, que será assinado pelo Diretor-Presidente da AGEPREV.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

Art. 3º Deverá estar apensado aos processos encaminhados ao exame da AGEPREV que incluam a contagem do tempo de contribuição referente ao vínculo com o Regime Geral de Previdência Social, os respectivos processos de averbação, instruídos, obrigatoriamente, com a certidão original emitida pelo INSS.

§ 1º O processo apensado será utilizado para apresentar a certidão original e o ato de autorização da averbação, emitido pela autoridade competente do Poder ou do Órgão, e para servir de prova material para habilitação do MSPREV à compensação financeira junto ao Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º Para fins deste artigo, o processo de averbação de tempo de contribuição ao RGPS ficará anexado, temporariamente, ao processo de concessão do benefício previdenciário, sendo desapensado pela Divisão de Certificação de Contribuição, para ser utilizado na instrução do pedido de compensação financeira.

Art. 4º Os pedidos de emissão de Certidão por Tempo de Contribuição e Declaração de Tempo de contribuição para os servidores dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, Tribunal de Contas e da Defensoria Pública, deverão ser instruídos com os documentos constantes no Anexo II desta Portaria.

Art. 5º A Divisão de Registro e Arquivo, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, responderá pelo acompanhamento da tramitação dos processos de que trata esta Portaria e seu retorno ao Poder ou Órgão concedente, para conclusão e remessa ao Tribunal de Contas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande – MS, 14 de dezembro de 2015.

JORGE OLIVEIRA MARTINS

Diretor-Presidente



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II DA PORTARIA N. 16 DE DEZEMBRO DE 2015

Relação de documentos para emissão de Certidão por Tempo de Contribuição ou Declaração de Tempo de Contribuição:

1. Requerimento;
2. Cópia do RG (por precisarmos da data de expedição do RG não aceitaremos outro tipo de documento)
3. Cópia do CPF
4. Cópia do Título de Eleitor
5. Cópia do Comprovante do PIS/PASEP
6. Cópia do Comprovante de residência
7. Cópia o diário oficial de nomeação e exoneração
8. Cópia dos contracheques e/ou holerites do período a ser emitida a CTC ou
Declaração
9. Cópia do Contrato de trabalho da CTPS, caso tenha trabalhado para o
Estado de MS
10. Boletim de ocorrência (para o caso da 2ª via)
11. Certidão original (para o caso de atualização da CTC)

ANEXO DA PORTARIA N. 16

Relação de documentos para análise de benefícios

PENSÃO POR MORTE

Art . 44 da Lei Estadual n. 3.150/2005

1. Requerimento do interessado;
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3. RG
4. Certidão de casamento ou documento equivalente de
comprovação de vida em comum com o cônjuge falecido;
5. Certidão de Nascimento dos dependentes;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

6. Prova de inscrição do beneficiário da pensão junto à previdência estadual própria, Declaração ou Certidão do Dirigente do Órgão, devidamente assinada, ou Declaração de dependente passada pelo responsável pela área de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor falecido, atestando a condição de dependência;

7. Certidão de óbito do servidor falecido;

8. Declaração de que a admissão do servidor(a) falecido(a), teve o seu registro homologado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, quando em atividade na data do óbito;

9. Conta Corrente do Banco do Brasil em nome do requerente;

10. Comprovante de endereço;

11. Parecer Jurídico sobre a concessão do benefício mencionando e transcrevendo os fundamentos legais e pronunciando-se sobre o direito ao benefício relativamente ao tempo de serviço ou de contribuição e das parcelas que comporão a base de cálculo do benefício;

12. Demonstrativo de pagamento dos proventos do último mês imediatamente anterior à concessão do benefício, discriminando todas as parcelas pagas e que estão servindo de base para cálculo da pensão;

13. Apostila de Proventos – discriminando todas as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando todas as que integram pelos seus percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma com a menção da legislação que fundamentava o seu pagamento, assim como a sua incorporação ao provento;

APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Art 35 da Lei Estadual n. 3.150/2005

1. Requerimento;

2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3. RG

4. Certidão de nascimento/casamento ou contrato de União Estável

5. PIS/PASEP

6. Título de Eleitor

7. Comprovante de endereço

8. Declaração de não acumulação ou de acumulação de proventos de aposentadoria pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

9. Laudo Médico Oficial, passado por no mínimo dois profissionais médicos, ou da previdência pública, especificando a causa da invalidez pelo CID (Código Internacional de Doenças);

10. Manifestação de dirigente do órgão ou entidade, na concessão compulsória de aposentadoria e por invalidez;

11. Parecer Jurídico sobre a concessão do benefício mencionando e transcrevendo os fundamentos legais e pronunciando-se sobre o direito ao benefício relativamente ao tempo de serviço ou de contribuição e das parcelas que comporão a base de cálculo do benefício;

12. Histórico da vida funcional e cópia dos atos comprobatórios, indicando o cargo efetivo exercido e as designações e dispensas de cargos ou funções, quando o exercício justificar a incorporação de vantagem ou como condição para a definição da base de cálculo do provento;

13. Certidão de tempo de contribuição para benefício com base na legislação vigente, passada pelo responsável pelo setor de recursos humanos e assinado pela sua chefia imediata, discriminando o tempo de contribuição para o sistema de previdência pública do Estado que aposenta, suas autarquias ou fundações, e o averbado, identificado pela origem das certidões que comprovam contribuições para sistemas próprios de previdência social, apontado, para todas as contagens, o tempo em anos, meses e dias, numericamente e por extenso;

14. Ingresso até 31/12/2003 - Demonstrativo de pagamento das remuneração dos últimos 12 (doze) meses anteriores à concessão do benefício, discriminando todas as parcelas pagas e que estão servindo de base de cálculo do benefício
Ingresso após 01/01/2004 - Demonstrativos de pagamento das contribuições desde julho de 1994 ou desde o início das contribuições, inclusive as oriundas de averbações, até o último mês do servidor em atividade;

15. Cálculo da média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor ao regime de previdência a que esteve vinculado, conforme legislação vigente, se for o caso;

16. Apostila de Proventos – discriminando todas as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando todas as que integram pelos seus percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma com a menção da legislação que fundamentava o seu pagamento, assim como a sua incorporação ao provento;

APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Art 40 da Lei Estadual n. 3.150/2005

- 1.** Requerimento;
- 2.** Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 3.** RG



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

4. Certidão de nascimento/casamento ou contrato de União Estável
5. PIS/PASEP
6. Título de Eleitor
7. Comprovante de endereço
8. Manifestação de dirigente do órgão ou entidade, na concessão compulsória de aposentadoria;
9. Declaração de não acumulação ou de acumulação legal de proventos de aposentadoria pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública;
10. Histórico da vida funcional e cópia dos atos comprobatórios, indicando o cargo efetivo exercido e as designações e dispensas de cargos ou funções, quando o exercício justificar a incorporação de vantagem ou como condição para a definição da base de cálculo do provento;
11. Certidão de tempo de contribuição para benefício com base na legislação vigente, passada pelo responsável pelo setor de recursos humanos e assinado pela sua chefia imediata, discriminando o tempo de contribuição para o sistema de previdência pública do Estado que aposenta, suas autarquias ou fundações, e o averbado, identificado pela origem das certidões que comprovam contribuições para sistemas próprios de previdência social, apontado, para todas as contagens, o tempo em anos, meses e dias, numericamente e por extenso;
12. Parecer Jurídico sobre a concessão do benefício, mencionando e transcrevendo os fundamentos legais e pronunciando-se sobre o direito ao benefício relativamente ao tempo de serviço ou de contribuição e das parcelas que comporão a base de cálculo do benefício;
13. Demonstrativos de pagamento desde julho de 1994 ou desde o início das contribuições, inclusive as oriundas de averbações, até o mês do aniversário de 70 anos;
14. Cálculo da média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor ao regime de previdência a que esteve vinculado, conforme legislação vigente.
15. Apostila de Proventos – discriminando todas as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando todas as que integram pelos seus percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma com a menção da legislação que fundamentava o seu pagamento assim como a sua incorporação ao provento;

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA:

REGRA DE TRANSIÇÃO (EC n. 20/98, EC n. 41/2003 e EC n. 47/2006)

Art. 72 e art 73 e as decorrentes do art 74 da Lei Estadual n. 3.150/2005



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

1. Requerimento do interessado;
2. RG
3. Certidão de nascimento/casamento ou contrato de União Estável
4. PIS/PASEP
5. Título de Eleitor
6. Comprovante de endereço
7. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
8. Declaração de não acumulação ou de acumulação legal de proventos de aposentadoria pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública;
9. Histórico da vida funcional e cópia dos atos comprobatórios, indicando o cargo efetivo exercido e as designações e dispensas de cargos ou funções, quando o exercício justificar a incorporação de vantagem ou como condição para a definição da base de cálculo do provento;
10. Certidão de tempo de contribuição, para benefício com base na legislação vigente, passada pelo responsável pelo setor de recursos humanos e assinado pela sua chefia imediata, discriminando o tempo de contribuição para o sistema de previdência pública do Estado que aposenta, suas autarquias ou fundações, e o averbado, identificado pela origem das certidões que comprovam contribuições para sistemas próprios de previdência social, apontado, para todas as contagens, o tempo em anos, meses e dias, numericamente e por extenso;
11. Parecer Jurídico sobre a concessão do benefício mencionando e transcrevendo os fundamentos legais e pronunciando-se sobre o direito ao benefício relativamente ao tempo de serviço ou de contribuição e das parcelas que comporão a base de cálculo do benefício;
12. Demonstrativo de pagamento das remunerações dos últimos 12 (doze) meses anteriores à concessão do benefício, discriminando todas as parcelas pagas e que estão servindo de base de cálculo do benefício;
13. Apostila de Proventos – discriminando todas as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando todas as que integram pelos seus percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma com a menção da legislação que fundamentava o seu pagamento, assim como a sua incorporação ao provento;

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA (art. 40, Constituição Federal)

Art 41 e art 71 da Lei Estadual n. 3.150/2005

1. Requerimento do interessado;
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

3. RG
4. Certidão de nascimento/casamento ou contrato de União Estável
5. PIS/PASEP
6. Título de Eleitor
7. Comprovante de endereço
8. Declaração de não acumulação ou de acumulação legal de proventos de aposentadoria pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública;
9. Histórico da vida funcional e cópia dos atos comprobatórios, indicando o cargo efetivo e as designações e dispensas de cargos ou funções, quando o exercício justificar a incorporação de vantagem ou como condição para a definição da base de cálculo do provento;
10. Certidão de tempo de contribuição, para benefício com base na legislação vigente, passada pelo responsável pelo setor de recursos humanos e assinado pela sua chefia imediata, discriminando o tempo de contribuição para o sistema de previdência pública do Estado que aposenta, suas autarquias ou fundações, e o averbado, identificado pela origem das certidões que comprovam contribuições para sistemas próprios de previdência social, apontando, para todas as contagens, o tempo em anos, meses e dias, numericamente e por extenso;
11. Parecer jurídico sobre a concessão do benefício mencionado e transcrevendo os fundamentos legais e pronunciando-se sobre o direito ao benefício relativamente ao tempo de serviço ou de contribuição e das parcelas que comporão a base de cálculo do benefício;
12. Demonstrativos de pagamento das contribuições desde julho de 1994 ou desde o início das contribuições, inclusive as oriundas de averbações, até o último mês do servidor em atividade;
13. Cálculo da média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor ao regime de previdência a que esteve vinculado, conforme legislação vigente;
14. Apostila de Proventos – discriminando todas as parcelas financeiras pagas e que servem de base de cálculo do benefício, identificando todas as que integram pelos percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma com a menção da legislação que fundamenta o seu pagamento, assim como a sua incorporação ao provento;

REFORMA

Art 94 da Lei Estadual n. 53/1990

1. Requerimento do interessado ou manifestação de dirigente do órgão ou entidade, na concessão ex-officio de Reforma por motivo de invalidez;
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

3. RG
4. Certidão de nascimento/casamento ou contrato de União Estável
5. PIS/PASEP
6. Título de Eleitor
7. Comprovante de endereço
8. Histórico da vida funcional e cópia dos atos comprobatórios, indicando o cargo efetivo e as designações e dispensas de cargos ou funções, quando o exercício justificar a incorporação de vantagem ou como condição para a definição da base de cálculo do provento;
9. Declaração de não acumulação ou de acumulação legal de proventos de aposentadoria pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública;
10. Declaração de que a admissão do servidor(a) teve o seu registro homologado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;
11. Ata de Inspeção de Saúde, para reforma por motivo de invalidez;
12. Certidão de tempo de contribuição, para benefício com base na legislação vigente, passada pelo responsável pelo setor de recursos humanos e assinado pela sua chefia imediata, discriminando o tempo de contribuição para o sistema de previdência pública do Estado suas autarquias ou fundações, e o averbado, identificado pela origem das certidões que comprovam contribuições para sistemas próprios de previdência social, apontado, para todas as contagens, o tempo em anos, meses e dias, numericamente e por extenso;
13. Parecer Jurídico sobre a concessão do benefício mencionando e transcrevendo os fundamentos legais e pronunciando-se sobre o direito ao benefício relativamente ao tempo de serviço ou de contribuição e das parcelas que comporão a base de cálculo do benefício;
14. Demonstrativo de pagamento de remuneração dos últimos 12 (doze) meses anteriores à concessão do benefício, discriminando todas as parcelas pagas e que estão servindo de base de cálculo do benefício;
15. Apostila de Proventos – discriminando todas as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando todas as que integram pelos seus percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma com a menção da legislação que fundamentava o seu pagamento assim como a sua incorporação ao provento;

RESERVA REMUNERADA

Art. 89 da Lei Estadual n. 53/1990

1. Requerimento do interessado ou manifestação de dirigente do órgão ou entidade, na concessão ex officio de Transferência para Reserva Remunerada;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
AGÊNCIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3. RG
4. Certidão de nascimento/casamento ou contrato de União Estável
5. PIS/PASEP
6. Título de Eleitor
7. Comprovante de endereço
8. Declaração de não acumulação ou de acumulação legal de proventos de aposentadoria pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública;
9. Declaração de que a admissão do servidor(a) teve o seu registro homologado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;
10. Histórico da vida funcional e cópia dos atos comprobatórios, indicando o cargo efetivo e as designações e dispensas de cargos ou funções, quando o exercício justificar a incorporação de vantagem ou como condição para a definição da base de cálculo do provento;
11. Certidão de tempo de contribuição, para benefício com base na legislação vigente, passada pelo responsável pelo setor de recursos humanos e assinado pela sua chefia imediata, discriminando o tempo de contribuição para o sistema de previdência pública do Estado, suas autarquias ou fundações, e o averbado, identificado pela origem das certidões que comprovam contribuições para sistemas próprios de previdência social, apontado, para todas as contagens, o tempo em anos, meses e dias, numericamente e por extenso;
12. Parecer Jurídico sobre a concessão do benefício mencionando e transcrevendo os fundamentos legais e pronunciando-se sobre o direito ao benefício relativamente ao tempo de serviço ou de contribuição e das parcelas que comporão a base de cálculo do benefício;
13. Demonstrativo de pagamento de remuneração dos últimos 12 (doze) meses anteriores à concessão do benefício, discriminando todas as parcelas pagas e que estão servindo de base de cálculo do benefício;
14. Apostila de Proventos – discriminando todas as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando todas as que integram pelos seus percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma com a menção da legislação que fundamentava o seu pagamento assim como a sua incorporação ao provento;