

(*) 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 15.496, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

Altera a redação e acrescenta dispositivos ao Decreto nº 15.087, de 30 de outubro de 2018, que reorganiza a estrutura básica da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul (AGEPREV), e dá outras providências.

Publicado no Diário Oficial nº 10.249, de 11 de agosto de 2020, páginas 9 a 13.

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, e tendo em vista o disposto art. 33 da [Lei n.º 4.640, de 24 de dezembro de 2014](#), e no art. 3º da [Lei n.º 3.545, de 17 de julho de 2008](#), na redação dada pela [Lei n.º 5.101, de 1º de dezembro de 2017](#),

D E C R E T A:

Art. 1º O [Decreto n.º 15.087, de 30 de outubro de 2018](#), passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

"Art. 1º

Parágrafo único. A AGEPREV tem por finalidade arrecadar e administrar recursos financeiros e outros ativos para o custeio dos proventos de aposentadoria e das pensões concedidas e a conceder aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul (RPPS/MS) e aos seus respectivos dependentes, de que trata a [Lei n.º 3.150, de 22 de dezembro de 2005](#) ." (NR)

"Art. 1º-A. Compete à AGEPREV, no âmbito do Estado do Mato Grosso do Sul, a gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares, nos termos do [Decreto n.º 15.377, de 28 de fevereiro de 2020](#) ." (NR)

"Art. 2º

V - manutenção dos benefícios de aposentadoria ou pensão por morte em valor mensal não inferior ao salário mínimo nacional;

....." (NR)

"Art. 4º

I -

c) Comitê de Perícia Médica Previdenciária (COPEM);

V -

b) Diretoria Administrativa e Financeira:

1. Gerência de Serviços Administrativos;

2. Gerência de Recursos Humanos;

3. Gerência de Patrimônio;
4. Gerência de Registro e Arquivo;
5. Gerência Contábil;
6. Gerência de Arrecadação e Fiscalização;
7. Gerência de Gestão de Investimentos, Finanças e Orçamento;
8. Gerência de Compensação Previdenciária." (NR)

"Art. 5º-A. Os membros do Conselho Estadual de Previdência (CONPREV) e do Comitê de Investimentos (COIN) deverão atender aos requisitos da legislação específica e a regulamentação da Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, do Secretário Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia." (NR)

"Art. 12.

.....

II - conceder os benefícios de aposentadoria e de pensão por morte e auxílio-invalidez previdenciário aos segurados e aos respectivos dependentes vinculados aos órgãos da Administração Direta e às autarquias e às fundações do Poder Executivo Estadual, além da transferência para reforma, reserva remunerada e concessão de pensão do Sistema de Proteção Social dos Militares;

III - movimentar os recursos financeiros do RPPS/MS, do Plano Previdenciário, da AGEPREV e do Sistema de Proteção Social dos Militares, e autorizar aplicações e investimentos utilizando esses recursos, observado o disposto no inciso VI deste artigo e as normas estaduais aplicáveis;

.....

XV - proceder, em conjunto com o Diretor Administrativo-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;

....." (NR)

"Art. 14. À Procuradoria Jurídica, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, compete o assessoramento e a consultoria jurídica dos interesses da Autarquia.

Parágrafo único. Os Procuradores de Entidade Pública exercerão as funções de consultoria e assessoramento jurídico de interesse da entidade, na esfera administrativa, sob a supervisão técnica da Procuradoria-Geral do Estado, conforme definido em regulamento." (NR)

"Art. 19.

.....

III - orientar os segurados do RPPS/MS e seus respectivos dependentes acerca dos requisitos e dos procedimentos necessários ao reconhecimento do direito a benefício previdenciário por incapacidade permanente para o trabalho, 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 e do programa de reabilitação profissional, 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;

.....

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 dos

Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Tribunal de Contas;

VII - acompanhar a emissão de laudos utilizados na concessão de benefícios previdenciários, sociais e trabalhistas, bem como a realização de inspeções em locais de trabalho para avaliação de nexo causal de acidente do trabalho e doença profissional e de avaliações de aptidão física e mental dos servidores em exames médicos admissionais e periódicos e a gradação de deficiência do servidor no ingresso do serviço público ou adquirida durante a vida laboral, observados as competências e os procedimentos estabelecidos no [Decreto n.º 12.823, de 2009](#) ;

....." (NR)

*"Subseção III
Da Diretoria Administrativa e Financeira" (NR)*

"Art. 22. À Diretoria Administrativa e 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 RPPS/MS, do Plano Previdenciário, da AGEPREV e do Sistema de Proteção Social do Militares, 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 RPPS/MS 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;

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

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

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

XV - responder pela avaliação de desempenho dos servidores da AGEPREV, propor e supervisionar a execução de programas de aperfeiçoamento e capacitação profissional para desenvolvimento funcional e gerencial dos dirigentes e dos servidores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização e da Fundação Escola de Governo (ESCOLAGOV);

XVI - planejar, coordenar e executar as atividades de aquisição de material, bens e serviços, acompanhado a promoção dos certames centralizados, a tramitação dos processos de licitação e a execução dos contratos de interesse da AGEPREV;

XVII - coordenar e supervisionar as atividades relativas à gestão de guarda e à conservação de suprimentos e bens, procedendo ao final de cada exercício o inventário anual do patrimônio da AGEPREV e do RPPS/MS;

XVIII - propor e executar ações e atos de gestão e disposição de bens móveis e imóveis da AGEPREV e do RPPS/MS, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, mediante autorização do Governador do Estado, observadas as competências do CONPREV." (NR)

Art. 2º O Anexo do [Decreto n.º 15.087, de 30 de outubro de 2018](#), passa a vigorar com a redação constante do Anexo deste Decreto.

Art. 3º A implementação das disposições deste Decreto fica condicionada à observância da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e da Lei Complementar Federal n.º 173, de 27 de maio de 2020.

Art. 4º Revogam-se os dispositivos abaixo especificados do [Decreto n.º 15.087, de 30 de outubro de 2018](#) :

I - a alínea "c" e seus itens 1, 2, 3, e 4, do inciso V do art. 4º;

II - os incisos I a XVI do art. 14;

III - a Subseção II - Da Diretoria Financeira, da Seção V, do Capítulo II, e o art. 21 e seus incisos.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de agosto de 2020.

Campo Grande, 10 de agosto de 2020.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

ANA CAROLINA ARAÚJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização



