

(*) 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

LEI Nº 6.034 , DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

Acrescenta e altera a redação de dispositivos das Leis nº 3.150, de 22 de dezembro de 2005, nº 3.545, de 17 de julho de 2008, e nº 4.487, de 3 de abril de 2014, e dá outras providências.

Publicado no Diário Oficial nº 11.023, de 27 de dezembro de 2022, páginas 21 a 33.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A [Lei nº 3.150, de 22 de dezembro de 2005](#) , passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

"Art. 101-A. Os dirigentes e os titulares de cargos de direção da AGEPREV deverão atender, sem prejuízo de outras exigências estabelecidas em lei, aos seguintes requisitos mínimos:

.....

Parágrafo único. Os requisitos de que tratam os incisos I e II do caput aplicam-se aos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do comitê de investimentos e dos demais órgãos colegiados da AGEPREV." (NR)

"Art. 102. Na gestão do RPPS-MS, a AGEPREV observará os princípios fundamentais de governança corporativa e, dentre outros, os seguintes preceitos:

.....

VI - manutenção dos recursos financeiros da AGEPREV em contas bancárias distintas das do Tesouro Estadual e depositados em instituição oficial;

....." (NR)

"CAPÍTULO IX DO CONSELHO DELIBERATIVO E DO CONSELHO FISCAL" (NR)

"Art. 109-A. A AGEPREV será acompanhada, supervisionada e fiscalizada pelo Conselho Deliberativo e pelo Conselho Fiscal.

§ 1º O Conselho Deliberativo será integrado por 10 (dez) membros titulares e seus respectivos suplentes, escolhidos dentre segurados do RPPS-MS, representantes, sendo:

I - um do Poder Executivo;

II - um do Poder Legislativo;

III - um do Poder Judiciário;

IV - um do Ministério Público;

V - um da Defensoria Pública;

VI - um do Tribunal de Contas;

VII - dois dos servidores ativos;

VIII - dois dos servidores aposentados.

§ 2º Não poderão integrar o Conselho Deliberativo:

I - servidores ou autoridades responsáveis pelos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da AGEPREV;

II - membro titular ou suplente do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos da AGEPREV;

III - membro da Diretoria-Executiva.” (NR)

”Art. 109-B. O Conselho Fiscal será integrado por 8 (oito) membros titulares e seus respectivos suplentes, escolhidos dentre segurados do RPPS-MS, conforme abaixo especificado, sendo 1 (um):

I - do Poder Executivo;

II - do Poder Legislativo;

III - do Poder Judiciário;

IV - do Ministério Público;

V - da Defensoria Pública;

VI - do Tribunal de Contas;

VII - dos servidores ativos;

VIII - dos servidores aposentados.

Parágrafo único. Não poderão integrar o Conselho Fiscal:

I - servidores ou autoridades responsáveis pelos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da AGEPREV;

II - membro titular ou suplente do Conselho Deliberativo e do Comitê de Investimentos da AGEPREV;

III - membro da Diretoria-Executiva.” (NR)

”Art. 109-C. Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal deverão preencher, alternativamente, uma das seguintes condições:

I - ser servidor público estadual ativo estável, titular de cargo efetivo do Poder Executivo, incluídas as autarquias e as fundações, e segurado do RPPS/MS;

II - ser servidor público estadual ativo estável, titular de cargo efetivo dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública do Estado, e segurado do RPPS/MS;

III - ser membro da Magistratura, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública do Estado, estável ou vitalício, e segurado do RPPS/MS;

IV - ser servidor público estadual aposentado em cargo efetivo dos Poderes Executivo, incluídos os das autarquias e das fundações, do Legislativo e do Judiciário, ou membro aposentado da Magistratura, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública, e segurado do RPPS/MS.” (NR)

”Art. 109-D. Para participar de reuniões do colegiado, os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, mediante convocação, serão dispensados de suas atribuições funcionais próprias do cargo, emprego ou função pública ocupada, inclusive quanto ao cumprimento do horário de expediente, sem prejuízo da remuneração a que fizerem jus.” (NR)

”Art. 110. Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal serão designados por ato do Governador do Estado, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a designação para 1 (um) mandato consecutivo, por igual período, dos representantes do mesmo Conselho.

.....
§ 3º Os membros representantes dos servidores ativos e aposentados serão indicados por entidades sindicais ou federativas estaduais representativas de segurados do RPPS-MS, escolhidos na forma que dispuser o regulamento.

§ 4º Os membros do Conselhos Deliberativo e Fiscal serão destituídos nas seguintes hipóteses:

I - deixar de comparecer, sem justificativa, a 3 (três) sessões ordinárias consecutivas ou a 4 (quatro) sessões ordinárias alternadas, dentro do ano civil;

II - por renúncia expressa;

III - perda da condição de segurado do RPPS/MS;

IV - por decisão dos membros do Conselho de Deliberativo, em razão de:

a) prática de ato lesivo aos interesses do RPPS/MS;

b) conduta inadequada, incompatível com os requisitos de ética e profissionalismo requeridos para o desempenho do mandato;

c) violação da lei ou da legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social;

d) descumprimento do dever de sigilo imposto por lei." (NR)

"Art. 111. Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal serão substituídos por membros suplentes, indicados pelos órgãos ou pelas entidades que indicarem os representantes titulares." (NR)

"Art. 113. O presidente e o vice-presidente do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal serão escolhidos dentre os membros do colegiado, mediante eleição procedida pelos seus pares, com designação pelo Governador do Estado, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a designação dos mesmos representantes para 1 (um) mandato consecutivo por igual período." (NR)

"Art. 114. Ao Conselho Deliberativo, órgão de deliberação superior, compete:

I - aprovar o plano de ação anual ou planejamento estratégico, o plano de custeio e aplicação de recursos financeiros e patrimoniais;

II - acompanhar e supervisionar a efetivação das políticas e das diretrizes relativas à gestão do RPPS-MS;

III - aprovar balancetes e balanços e o relatório anual das aplicações dos recursos do RPPS-MS e da AGEPREV, para encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo;

IV - manifestar-se sobre a aceitação de doações e legados e acerca das aquisições e das alienações de bens imóveis adquiridos à conta de recursos do RPPS-MS;

V - emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e dos passivos previdenciários;

VI - representar contra atos irregulares na aplicação das contribuições e dos recursos recebidos e da utilização da taxa de administração;

VII - autorizar a realização de auditorias independentes, quando julgar necessário;

VIII - acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e do Conselho Fiscal e supervisionar e acompanhar as providências adotadas;

IX - manifestar-se sobre qualquer assunto de interesse da AGEPREV que lhe seja submetido pela Diretoria-Executiva;

X - elaborar e aprovar o seu regimento interno.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades contribuintes do RPPS-MS deverão prestar as informações necessárias, desde que requeridas, para o cumprimento de competências do Conselho Deliberativo, fornecendo, sempre que imprescindível, os estudos, as justificativas e os documentos.” (NR)

“Art. 114-A. Ao Conselho Fiscal, órgão permanente de controle interno e fiscalização da administração da AGEPREV, compete:

I - zelar pela gestão econômico-financeira do RPPS-MS;

II - acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação às contribuições arrecadadas e aos aportes orçamentários e financeiros para manutenção do regime previdenciário;

III - examinar o balanço anual, os balancetes, a qualquer tempo, livros e documentos e analisar e avaliar os resultados apresentados nos relatórios anuais da gestão financeira;

IV - verificar a coerência e a conformidade das premissas e dos resultados da avaliação atuarial;

V - apreciar a prestação de contas anual do RPPS/MS, emitindo parecer que será submetido à deliberação do Conselho Deliberativo, observando-se os prazos legais estabelecidos em regulamento específico;

VI - relatar as discordâncias eventualmente apuradas ao Conselho Deliberativo, sugerindo medidas saneadoras para assegurar o cumprimento das obrigações com os segurados do RPPS-MS;

VII - comunicar ao Conselho Deliberativo os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições;

VIII - elaborar e aprovar o seu regimento interno.” (NR)

“Art. 115. As deliberações dos Conselhos Deliberativo e Fiscal serão lavradas em atas assinadas pelo seus respectivos presidentes e seus extratos serão publicados no Diário Oficial do Estado.” (NR)

“Art. 116. O Conselho Deliberativo, reunir-se-á, ordinariamente, em sessões mensais e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente, a requerimento de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, ou por solicitação do Diretor-Presidente da AGEPREV, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de realização da reunião.

.....

§ 2º O quórum de reunião do Conselho Deliberativo é de maioria absoluta dos membros e o de aprovação é de maioria simples.

§ 3º O presidente do Conselho Deliberativo terá direito a voz e, em caso de empate, terá direito a voto.” (NR)

“Art. 116-A. As reuniões do Conselho Fiscal terão periodicidade bimestral ou, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, a requerimento de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, pelo Conselho Deliberativo ou pelo Diretor-Presidente da AGEPREV, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data de realização da reunião.

§ 1º O quórum de reunião do Conselho Fiscal é de maioria absoluta dos membros e o de aprovação é de maioria simples.

§ 2º O presidente do Conselho Fiscal terá direito a voz, e em caso de empate terá direito a voto.” (NR)

“Art. 116-B. Os membros dos órgãos colegiados são responsáveis pela obtenção de certificação e de comprovação de habilitação, nos termos definidos nas normas gerais aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo estabelecido, sem a obtenção da certificação ou da comprovação de habilitação, será o membro desligado do respectivo órgão colegiado, procedendo-se a sua substituição nos termos legais.” (NR)

"Art. 116-C. Os Diretores e os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, quando do término de seus mandatos, permanecerão no exercício da função até que seus sucessores assumam.

§ 1º A indicação de representantes para composição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal para novo mandato deverá ser feita em até 10 (dez) dias úteis anteriores ao encerramento do mandato em vigor, após solicitação formal do Diretor-Presidente da AGEPREV.

§ 2º No caso de não atendimento da solicitação de que trata o § 1º deste artigo, fica o Governador do Estado autorizado a promovê-la, com segurados do Poder Executivo, observados os requisitos e as respectivas condições legais." (NR)

"Art. 116-D. A AGEPREV proverá o apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos dos Conselhos Deliberativo e Fiscal." (NR)

Art. 2º Os integrantes do Conselho Estadual de Previdência, previsto no art. 109 da [Lei n.º 3.150, de 22 de dezembro de 2005](#), revogado por esta norma, permanecerão em atividade, cumprindo as atribuições previstas na legislação vigente até a publicação desta Lei, pelo prazo necessário para que os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal assumam as respectivas funções, observados os procedimentos estabelecidos na [Lei n.º 3.150, de 2005](#), na redação dada por esta Lei.

§ 1º Os Conselhos Deliberativo e Fiscal deverão ser instalados e estruturados no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei.

§ 2º A primeira indicação dos representantes de cada um dos segmentos previstos nos arts. 109-A, § 1º, e 109-B, da [Lei n.º 3.150, de 22 de dezembro de 2005](#), na redação dada por esta Lei, deverá ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias, após solicitação formal realizada pelo Diretor-Presidente da AGEPREV.

Art. 3º A [Lei n.º 3.545, de 17 de julho de 2008](#), passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

"Art. 1º

I - a cobrança e a arrecadação dos recursos previstos no art. 18-A da [Lei n.º 3.150, de 2005](#), acrescentado pela [Lei Complementar n.º 274, de 21 de maio de 2020](#) ;

II - a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários assegurados pelo RPPS-MS;

III - a gestão dos recursos recebidos para manutenção das obrigações do RPPS-MS e da AGEPREV;

IV - a manutenção do cadastro individualizado dos segurados do RPPS-MS, dos aposentados, dos pensionistas e dos dependentes inscritos;

V - supervisionar, controlar, coordenar e gerenciar as atividades de perícia médica oficial do Estado;

VI - realizar auditoria em processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários mantidos e pagos pelos órgãos e entidades contribuintes do RPPS-MS.

.....

§ 7º Aos segurados e pensionistas, serão disponibilizadas, anualmente, as informações constantes de seu cadastro individualizado, nos termos e prazos definidos em regulamento.

....." (NR)

"Art. 3º A estrutura da AGEPREV terá como órgãos de administração a Diretoria-Executiva e os Conselhos Deliberativo e Fiscal.

.....

§ 3º A Diretoria-Executiva, por meio de suas unidades organizacionais, definidas em ato do Governador do Estado, é o órgão de execução das atividades da AGEPREV.

§ 4º A Diretoria-Executiva será composta por 6 (seis) Diretores-Executivos:

I - Diretor-Presidente;

II - Diretor-Adjunto;

III - Diretor de Benefícios;

IV - Diretor Administrativo-Financeiro;

V - Diretor de Gestão da Informação;

VI - Diretor da Perícia-Médica.

§ 5º Fica instituído o Comitê de Investimentos, de caráter consultivo, como unidade de assessoramento da Diretoria-Executiva nas definições das políticas de investimentos do RPPS/MS, observando os princípios de governança, transparência, eficiência na gestão e aplicação dos recursos da AGEPREV.

§ 6º Não poderão integrar os órgãos colegiados, conselhos e comitês, concomitantemente, representantes que guardem entre si e com membros da Diretoria-Executiva relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim até o terceiro grau.

§ 7º Aos membros da Diretoria-Executiva é vedado integrar, concomitantemente, o Conselho Deliberativo ou o Fiscal da AGEPREV, mesmo depois do término do seu mandato na Diretoria-Executiva, enquanto não tiver as suas contas aprovadas.

§ 8º A organização, o funcionamento e o detalhamento das competências das unidades administrativas, assim como as atribuições dos dirigentes, serão definidas em regulamento próprio, por ato do Diretor-Presidente da AGEPREV." (NR)

"Art. 3º-A. É vedado aos diretores, membros dos colegiados e titulares de cargos de direção intervir em qualquer operação da AGEPREV em que tiver interesse conflitante com a instituição, bem como na deliberação que a respeito tomarem os demais dirigentes ou membros de colegiados, cumprindo-lhe cientificá-los do seu impedimento e fazer consignar, em ata de reunião do conselho ou da diretoria, a natureza e extensão do seu interesse." (NR)

"Art.3º-B. Os conselheiros, dirigentes, funcionários, estagiários e demais prestadores de serviço da AGEPREV estão obrigados a manter o sigilo referente às informações dos participantes, bem como informações confidenciais da própria AGEPREV ou de terceiros, zelando pela guarda de todos os documentos correspondentes e ficando impedidos, em qualquer situação, de fornecer a terceiros informações ou dados de qualquer natureza sem conhecimento e aprovação expressa da autoridade competente, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive ordens judiciais, quando for o caso." (NR)

"Art. 3º-C. À AGEPREV, por meio de suas unidades ou em parcerias com órgãos ou entidades, públicas ou privadas, cabe promover medidas para efetivação de políticas, normas e processos de governança corporativa e demais elementos de gestão preconizados no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Pró-Gestão)." (NR)

Art. 4º O art. 11 da [Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999](#) , passa a vigorar com o seguinte acréscimo:

"Art. 11.:

.....

IX -

.....

g) Gestão Previdenciária;

....." (NR)

Art. 5º A [Lei n.º 4.487, de 3 de abril de 2014](#) , passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

"Art. 1º

§ 1º A carreira Gestão Previdenciária é integrada por cargos de provimento efetivo, identificados no art. 2º desta Lei, que requerem de seus ocupantes conhecimentos básicos e técnicos especializados para atuarem na coordenação, na supervisão e na execução de ações e diretrizes para administrar o Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul (RPPS-MS) e na Gestão da Perícia Médica Oficial do Estado.

§ 2º

.....

VI - supervisionar, controlar, coordenar e gerenciar as atividades de perícia médica oficial do Estado." (NR)

"Art. 2º A carreira Gestão Previdenciária é estruturada por cargos de provimento efetivo, posicionados hierarquicamente, com objetivo de criar oportunidades de crescimento profissional e de definir o grau de responsabilidade e complexidade das atribuições, que guardam relação entre as competências da entidade gestora do regime próprio de previdência social e as atribuições básicas dos cargos, constantes do Anexo I desta Lei, com as seguintes denominações:

.....

III - Técnico Previdenciário." (NR)

"Art. 31. A promoção funcional é a passagem do servidor efetivo de uma classe para outra imediatamente superior do mesmo cargo, nos termos desta Lei e de regulamento expedido por ato do Chefe do Poder Executivo, observadas as seguintes condições:

I -

.....

c) atingir, no mínimo, 70% (sessenta por cento) na média das últimas 5 (cinco) avaliações de desempenho individual;

II -

.....

b) ter concluído, no mínimo, 3 (três) ciclos anuais de avaliação de desempenho individual, entre promoções, após confirmado no cargo;

.....

d) atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) na média das últimas 3 (três) avaliações de desempenho individual (ADI);

e) ter participado de cursos e ações de desenvolvimento, se previsto no Plano de Gestão de Desempenho Individual (PGDI).

....." (NR)

"Art. 34. Não concorrerá à promoção o servidor que durante os 3 (três) ciclos anuais de avaliação se encontrar em uma ou mais das seguintes situações:

....." (NR)

"Art. 36. Os cargos de provimento efetivo da carreira Gestão Previdenciária serão distribuídos, para fim de promoção funcional, em oito classes identificadas pelas letras 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G' e 'H' em ordem crescente.

Parágrafo único.:

.....
II - classe B, até 50%;

III - classe C, até 45%;

IV - classe D, até 40%;

V - classe E, até 35%;

VI - classe F, até 30%;

VII - classe G, até 25%;

VIII - classe H, até 15%." (NR)

"Art. 44.:

.....
IV - verba de natureza indenizatória, prevista no inciso I e suas alíneas e no inciso II, alínea "b", todos do art. 84 da [Lei n.º 1.102, de 10 de outubro de 1990](#) :

a) para ressarcimento de despesas com deslocamento:

1. ajuda de custo;

2. diárias;

3. indenização de transporte;

b) para compensar desgastes físicos em decorrência da execução de trabalhos além da carga horária do cargo;

.....
IX - verba de natureza indenizatória, prevista no art. 12 da [Lei n.º 3.519, de 15 de maio de 2008](#) , conforme procedimento e critérios regulamentados pelo Poder Executivo Estadual." (NR)

Art. 6º Ficam extintos os 10 (dez) cargos efetivos de Analista Atuarial, não providos da [Lei n.º 4.487, de 3 de abril de 2014](#) , passando seu quantitativo e respectivas atribuições a integrar o cargo de Analista Previdenciário, conforme Anexos I e II desta Lei.

Art. 7º Os Anexos I, II, III e V da [Lei n.º 4.487, de 3 de abril de 2014](#) , passam a vigorar com a redação constante, respectivamente, dos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de recursos da taxa de administração prevista no art. 2º-A da [Lei n.º 3.545, de 17 de julho de 2008](#) , destinada à operacionalização dos serviços da AGEPREV.

Art. 9º Revogam-se os seguintes dispositivos das Leis que menciona:

I - da [Lei n.º 3.150, de 22 de dezembro de 2005](#) :

a) o Capítulo IX - Do Conselho Estadual De Previdência;

b) o art. 109;

c) o § 1º do art. 116.

II - da [Lei n.º 3.545, de 17 de julho de 2008](#) :

a) o § 1º do art. 3º;

b) o [Anexo I da Lei n.º 3.545, de 17 de julho de 2008](#) ;

III - da [Lei n.º 4.487, de 3 de abril de 2014](#) :

a) o inciso II do art. 2º;

b) a alínea "c" do artigo 31;

c) o art. 48.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 26 de dezembro de 2022.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

ANEXO I DA LEI N.º **6.034** , DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.
[Anexo I da Lei n.º 4.487, de 3 de abril de 2014](#) .

QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Cargos	Quantidade
Analista Previdenciário	37
Técnico Previdenciário	30
TOTAL	67

ANEXO II DA LEI N.º **6.034** , DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.
[Anexo II da Lei n.º 4.487, de 3 de abril de 2014](#) .

Atribuições Básicas dos Cargos Efetivos da Carreira Gestão Previdenciária:

I - constituem atribuições comuns aos cargos efetivos da carreira Gestão Previdenciária:

a) atender ao público;

b) assessorar os superiores hierárquicos em procedimentos administrativos, na sua área profissional e/ou na função;

c) executar procedimentos de instrução, tramitação e movimentação de processos e documentos;

d) executar atribuições inerentes ao reconhecimento de direitos previdenciários e de outros de responsabilidade da AGEPREV;

e) elaborar e executar estudos, relatórios, pesquisas e levantamento de informações;

f) elaborar minutas de editais, de contratos, de convênios e dos demais atos administrativos e normativos;

g) avaliar processos administrativos, para oferecer subsídios à gestão e tomada de decisão;

h) participar do planejamento estratégico institucional, de comissões, de grupos e equipes de trabalho;

i) atuar na gestão de contratos, quando formalmente designado;

j) gerenciar dados e informações e atualizar sistemas administrativos;

k) operacionalizar o cumprimento das determinações judiciais e administrativas;

l) executar atividades de orientação, informação e conscientização aos usuários dos serviços previdenciários;

- m) subsidiar os superiores hierárquicos com dados e informações da sua área de atuação;
- n) atuar no acompanhamento e na avaliação da eficácia das ações desenvolvidas e na identificação e na proposição de soluções para o aprimoramento dos processos de trabalho;
- o) atuar em atividades de planejamento, supervisão e coordenação de projetos e de programas de natureza técnica e/ou administrativa;
- p) desenvolver outras atividades correlatas, vinculadas às competências institucionais e do mesmo nível de complexidade;

II - aos ocupantes do cargo de Analista Previdenciário compete:

- a) analisar, acompanhar, instruir, os processos de concessão, de pagamento, de cadastro e de informações relativos aos benefícios do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Civis e Militares do Estado;
- b) elaborar manifestação conclusiva nos processos de concessão de benefícios da previdência estadual;
- c) programar, coordenar e controlar a execução dos processos de concessão de benefícios do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Civis e Militares do Estado;
- d) auxiliar as atividades de consultoria jurídica relacionadas com a interpretação da legislação, da doutrina e da jurisprudência, relativas às atividades da AGEPREV, por sua iniciativa ou por determinação do Diretor-Presidente da Agência, do Conselho de Previdência e dos demais órgãos, observada a competência do Procurador de Entidades Públicas;
- e) auxiliar na elaboração de pareceres e fornecer subsídios de caráter jurídico nas matérias de interesse da AGEPREV, observada a competência do Procurador de Entidades Jurídicas;
- f) prestar atendimento e orientação previdenciária aos segurados e às unidades de recursos humanos dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;
- g) auxiliar na elaboração de minutas de portarias, regulamentos, deliberações e outros instrumentos jurídicos, de interesse da AGEPREV;
- h) auxiliar na defesa dos interesses da Administração Pública perante os órgãos de fiscalização financeira e orçamentária e de auditoria externa;
- i) requisitar diligências, vistas, certidões, cópias de documentos ou quaisquer esclarecimentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições;
- j) acompanhar e controlar os procedimentos relativos à folha de pagamento;
- k) acompanhar e auxiliar a elaboração dos cálculos de benefícios previdenciários, de médias e planilhas;
- l) acompanhar e fornecer subsídios para elaboração dos cálculos atuariais;
- m) planejar, controlar e coordenar o desenvolvimento das atividades da área de tecnologia da informação da AGEPREV, assegurando a disponibilidade e a operacionalidade dos sistemas de otimização dos procedimentos, e prestando suporte técnico às unidades e aos servidores da Agência;
- n) planejar, implantar e avaliar as ações voltadas às atividades relativas ao Regime Próprio de Previdência do Estado, propondo as adequações necessárias para o aprimoramento da atividade-fim da AGEPREV;
- o) planejar, implantar, coordenar e avaliar as ações voltadas ao atendimento e à orientação aos segurados, inclusive, no campo da assistência social, zelando pela manutenção e pela atualização constante do cadastro previdenciário;
- p) coordenar as atividades de suporte às atividades-fim da AGEPREV, no que se refere aos serviços

administrativos, logísticos, de infraestrutura e suprimentos;

q) planejar, organizar, controlar, coordenar, e avaliar as atividades de gestão de recursos humanos; de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, análise contábil, auditoria contábil, despesas de pessoal, cálculos judiciais, política de investimentos da entidade e gestão da tecnologia e sistemas de informações voltadas para a previdência pública;

r) controlar e gerir os recursos destinados à constituição das reservas técnicas, operar mercados de renda fixa e derivativos, e interpretar cenários econômicos;

s) atuar no processo de gestão de riscos;

t) coordenar e zelar pela manutenção e pela atualização do banco de dados da Previdência Pública Estadual;

u) coordenar e avaliar processos de rede para garantir proteção do ambiente de rede e controlar a segurança e a integridade das informações;

v) realizar vistorias, bem como perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres no campo de atuação da assistência social, relativamente às situações relacionadas com os beneficiários da previdência;

w) executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo;

x) realizar cálculos atuariais, de provisões futuras, acompanhando e gerenciando seus resultados para cobertura de benefícios previdenciários;

y) realizar cálculo de contribuições de tempo de contribuição e de benefícios com o objetivo de suprir as necessidades da área;

z) elaborar relatórios de avaliação e mensuração do alcance da previdência e de possíveis riscos;

aa) identificar recursos presentes para garantia de benefícios futuros;

ab) planejar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas à análise de processos de trabalho e processos administrativos;

ac) propor planos, projetos, programas, diretrizes e políticas de atuação no âmbito das finalidades institucionais da AGEPREV;

ad) realizar perícias e emitir pareceres e laudos;

ae) organizar e desenvolver cursos para grupos específicos com a finalidade de proporcionar ao segurado o retorno as atividades laborais e melhoria na qualidade de vida;

af) executar, atribuições relacionadas às finalidades institucionais da AGEPREV, compatíveis com a habilitação profissional da função ocupada, em especial;

ag) realizar visita domiciliar e no local de trabalho do segurado com a finalidade de elaborar parecer para auxiliar a perícia médica previdenciária;

ah) analisar os locais e ambientes de trabalho identificando os motivos de afastamentos por problemas psíquicos e comportamentais, com o objetivo de promover o desenvolvimento das relações interpessoais e orientar mudança de comportamento;

ai) organizar e executar os serviços de contabilidade, escriturar livros contábeis, realizar perícias, rever balanços e executar outras atividades de natureza técnica conferida aos profissionais de contabilidade;

aj) planejar e executar estudos, projetos, análises e vistorias, realizar perícias, fiscalizar, dirigir e executar obras e serviços técnicos prediais, de instalações, de sistemas lógicos, de redes e de sistemas de controle e gerenciamento de riscos;

ak) propor normas e regulamentos de segurança do trabalho; estudar as condições de segurança

dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente; emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes;

al) analisar, avaliar e homologar, mediante a utilização de técnicas e métodos terapêuticos, os aspectos referentes a potenciais laborativos e socioprofissionais, em programas profissionais ou de reabilitação profissional;

am) atender os segurados em avaliação ou em programa de reabilitação profissional e avaliar, supervisionar e homologar os programas profissionais realizados por terceiros ou instituições conveniadas;

an) analisar, planejar, orientar e avaliar projetos, perfis profissiográficos e profissionais, políticas de recrutamento e seleção e de reabilitação profissional;

ao) desenvolver outras atividades correlatas, vinculadas às competências e do mesmo nível de complexidade e responsabilidade do cargo;

III - aos ocupantes do cargo de Técnico Previdenciário compete:

a) executar tarefas de apoio às unidades operacionais, envolvendo o atendimento de pessoas, instrução de processos, conferência de documentos, e demais atos intermediários para concessão e auditoria de benefícios previdenciários;

b) executar atividades de apoio relacionadas à administração e à gestão da AGEPREV;

c) receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e a distribuição de processos e de documentos;

d) auxiliar a organização de balancetes e de balanços financeiros e patrimoniais; controlar e conferir mapas de consumo, notas de aquisição de bens e serviços e guias de receitas;

e) organizar agenda, redação de correspondência e preparação de relatórios, ofícios, memorandos e levantamentos estatísticos;

f) executar o registro e o cadastramento de informações relacionadas com os processos de natureza previdenciária, inclusive por meio de sistemas informatizados, para a manutenção atualizada do banco de dados da previdência estadual;

g) executar e zelar pela manutenção e pela atualização do cadastro previdenciário;

h) executar atividades relacionadas ao recebimento e à entrega de correspondências, ao arquivo e à movimentação de documentos e de materiais da AGEPREV;

i) atender aos usuários dos serviços públicos de competência da AGEPREV, para orientar e para prestar informações;

j) controlar guias de receitas; auxiliar a elaboração de cronogramas de desembolso mensais e trimestrais; conferir demonstrativos, documentos de recebimentos e de pagamentos e outros formulários da área financeira; confrontar dados e cálculos;

k) auxiliar o controle e a execução de contratos e de convênios firmados pela AGEPREV, conferindo as respectivas prestações de contas;

l) executar atividades de recebimento, de estocagem e distribuição de materiais de consumo e de bens permanentes; atuar no arquivo e executar atividades auxiliares relacionadas à manutenção de documentos;

m) registrar informações orçamentárias, financeiras e contábeis; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas, utilizando sistemas informatizados; acompanhar lançamentos bancários e controle de contas; expedir ofícios, correspondências, memorandos e demais documentos oficiais;

n) elaborar relatórios das atividades relativas à sua área de atuação, bem como outras de mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pela autoridade superior;

o) analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador e propor a eliminação ou o controle;

p) promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas, com vistas a evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

q) encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;

r) levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

s) articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, a fim de fornecer-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;

t) avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;

u) realizar atividades de apoio técnico, administrativo e logístico de média complexidade nos processos de rotina operacional da AGEPREV;

v) participar do planejamento e da organização das atividades da unidade de trabalho e contribuir no aprimoramento de normas, de métodos e de processos utilizados em atividades da área de atuação;

w) operar sistemas de informações gerenciais;

x) atuar na organização, no controle e na tramitação e distribuição de processos e documentos;

y) participar da organização e desenvolvimento das rotinas na unidade de trabalho, orientar e prestar informações aos usuários internos e externos;

z) realizar levantamentos, estudos e pesquisas, elaborar e controlar relatórios, planilhas, alimentar banco de dados gerar informações para decisões gerenciais;

aa) manter a organização de informações e a guarda de documentos;

ab) executar, atribuições relacionadas às finalidades institucionais da AGEPREV, compatíveis com o nível de complexidade e com a natureza da função que ocupa;

ac) desenvolver outras atividades correlatas, vinculadas às competências e do mesmo nível de complexidade e responsabilidade do cargo.

ANEXO III DA LEI N ^o **6.034** , DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

[Anexo III da Lei n ^o 4.487, de 3 de abril de 2014](#) .

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/HABILITAÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Cargo	Requisitos Escolaridade/Habilitações Básicas
Analista Previdenciário	Graduação em Nível Superior na área de formação exigida e registro no órgão de fiscalização da profissão, com habilitação específica para exercer a função, conforme constar no edital de concurso público.
Técnico Previdenciário	Nível médio completo, ensino médio profissionalizante ou ensino médio acrescido de formação técnica, de acordo com as especificações exigida no edital de concurso.

ANEXO IV DA LEI N ^o **6.034** , DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

Anexo V da Lei n.º 4.487, de 3 de abril de 2014.
SUBSÍDIO DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA
 (atualizado pela Lei n.º 5.772, de 7 de dezembro de 2021, Anexo XXVI).

TABELA A: Revisão Geral + reajuste setorial (Correção de distorções)
 Cargo: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO
 Vigência: 1º/1/2022

Classe	Nível							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	3.700,29	4.070,31	4.255,33	4.440,34	4.625,36	4.810,37	4.995,38	5.180,40
B	4.070,31	4.477,34	4.680,85	4.884,37	5.087,88	5.291,40	5.494,91	5.698,43
C	4.255,33	4.680,86	4.893,62	5.106,39	5.319,16	5.531,92	5.744,69	5.957,46
D	4.440,34	4.884,37	5.106,39	5.328,40	5.550,42	5.772,44	5.994,45	6.216,47
E	4.625,36	5.087,89	5.319,16	5.550,43	5.781,70	6.012,96	6.244,23	6.475,50
F	4.810,37	5.291,40	5.531,92	5.772,44	6.012,96	6.253,48	6.493,99	6.734,51
G	4.995,38	5.494,91	5.744,68	5.994,45	6.244,22	6.493,99	6.743,76	6.993,53
H	5.180,40	5.698,44	5.957,46	6.216,48	6.475,50	6.734,52	6.993,54	7.252,56

TABELA B: Revisão Geral + reajuste setorial (Correção de distorções)
 Cargo: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO
 Vigência: 1º/1/2022

Classe	Nível							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	1.541,77	1.695,94	1.773,03	1.850,12	1.927,21	2.004,29	2.081,38	2.158,47
B	1.695,94	1.865,53	1.950,33	2.035,12	2.119,92	2.204,72	2.289,51	2.374,31
C	1.773,03	1.950,33	2.038,98	2.127,63	2.216,28	2.304,93	2.393,59	2.482,24
D	1.850,12	2.035,13	2.127,63	2.220,14	2.312,65	2.405,15	2.497,66	2.590,16
E	1.927,21	2.119,93	2.216,29	2.312,65	2.409,01	2.505,37	2.601,73	2.698,09
F	2.004,29	2.204,71	2.304,93	2.405,14	2.505,36	2.605,57	2.705,79	2.806,00
G	2.081,38	2.289,51	2.393,58	2.497,65	2.601,72	2.705,79	2.809,86	2.913,93
H	2.158,47	2.374,31	2.482,24	2.590,16	2.698,08	2.806,01	2.913,93	3.021,85

