

---

# Anexo 2

## Documentos e informações do RPPS de Várzea Grande





## ROTEIRO DE ENTREVISTA

### Entrevista com o gestor do RPPS

<b>Entrevistados:</b>	Juarez Toledo Pizza - Presidente Vânia Cristina da Silva Pires Lino – Controladora Interna Paula Regina Gama Martins – Procuradora Jurídica
-----------------------	---

<b>Equipe de Auditoria:</b>	Eduardo Benjaino Ferraz
	Karisia Goda Cardoso Pastor Andrade

<b>Data:</b>	04/12/2018
--------------	------------

### Apresentação da Inspeção

#### 1. **Motivação da inspeção – riscos identificados, relevância e materialidade.**

A presente inspeção tem por objetivo realizar o levantamento de informações relacionadas à prestação de serviços pela **Agenda Assessoria, por meio do Programa AMM – PREV** e pelo **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS MUNICÍPIOS MATO-GROSSENSES – CONSPREV**, quanto à ausência de informações sobre a estrutura, os recursos humanos, os equipamentos disponibilizados ao RPPS, bem como sobre os serviços efetivamente prestados.

Considerou-se, ainda, a relevância do tema, o qual envolve um número expressivo de RPPS adesos, 55 ao Programa AMM-PREV e 40 ao CONSPREV, sendo que 04 Municípios dependem da aprovação de lei específica.

E, no que se refere à materialidade, estima-se um valor de recursos públicos aproximado de, pelo menos, R\$ 16,9 milhões gastos pelos RPPS vinculados ao Programa AMM-PREVI e R\$ 28 milhões, na hipótese de todos os RPPS aderirem ao CONSPREV, nos termos fixados pelo Protocolo de Intenções.

#### 2. **Procedimentos relacionados à Inspeção:**

Procura-se avaliar a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do Programa AMM-PREVI e do CONSPREV, com foco na realidade vivenciada pelo RPPS, por meio da análise da sistemática que tem sido utilizada, de forma a identificar os principais





problemas e propor os aperfeiçoamentos necessários a fim de que os recursos públicos envolvidos estejam sendo aplicados de acordo com os parâmetros legais.

### 3. Objetivo da inspeção:

Busca-se contribuir para o aperfeiçoamento da gestão do RPPS por meio de diagnóstico da atuação da empresa Agenda Assessoria e do CONSPREV e da formulação de recomendações aos responsáveis.

### 4. Entrevista:

#### 1. Qual o papel desempenhado pela Agenda Assessoria, por meio do Programa AMM-PREVI?

Serviços prestados:

- Cálculo atuarial;
- Assessoria financeira;
- Assessoria jurídica (assessor da Procuradora Jurídica);
- Concessão de benefícios (pré-análise de cálculo e de direito), mas o parecer final é da procuradora jurídica;
- Atendimento inicial aos servidores é feito pela Agenda;
- Montagem dos processos é feita por assistentes sociais (servidoras dos PREVIVAG);
- Software pertence à agenda (contábil, previdenciário e sistema APLIC);
- A Agenda construiu o Portal da Transparência.

Ressalta que o controle da concessão de benefícios é feito pelos servidores do PREVIVAG, mas a operacionalização dos serviços administrativos é feita pela Agenda.

Informa, ainda, que a contadora é concursada, mas ainda não possui experiência para assinar os demonstrativos contábeis.





**2. Quantos funcionários são disponibilizados pelo Programa AMM-PREVI e que atuam na sede do RPPS?**

Coordenador: Juliano Albert Schmidt

Financeiro: Joice Priscila Gazeta e Neumar Varela

Jurídico: Lysiana Andressa Mangine e Naiara Cristina Balta

Recepção/atendimento: Zuma Derli Baracat

Limpeza: Vanildes Ferreira

Contadora: Mônica

**3. Quantos funcionários são disponibilizados ao RPPS para atendimento remoto?**

Não sabe o número exato, mas informa que são disponibilizados os serviços prestados por atuário, economista, o qual representa o PREVIVAG em reuniões de RPPS, assistência de tecnologia de informação e do Sistema Aplic, bem como plantão de consulta para eventuais dúvidas.

**4. Quantos servidores efetivos/comissionados estão lotados no RPPS?**

A controladora interna enviará o lotacionograma à Secex de Previdência.

**5. Quais os serviços fornecidos pela Agenda Assessoria, de acordo com o Termo de Vinculação subscrito pelo RPPS?**

Foram informados todos os serviços que são executados: jurídico (como assessoria), contábil, econômica, atuarial e software. Não foram informados os detalhes pois seria necessário pegar o contrato para não esquecer nenhum ponto. Porém a equipe auditora dispensou a cópia naquele momento.

**6. A Agenda Assessoria fornece alguma estrutura ou equipamentos, como mesas, cadeiras, software, computadores etc?**

Apenas o software.





**7. Quem realiza as atividades de reconhecimento do direito à aposentadoria ou pensão? Explique como, de fato, funciona essa atividade.**

O atendimento é quem faz a simulação, mas o reconhecimento do direito é feito pela procuradora jurídica do PREVIVAG.

**8. Quem realiza o adimplemento de suas prestações (aposentadoria/pensão)? Explique como, de fato, funciona essa atividade.**

Agenda, com o aval da diretoria administrativa-financeira.

**9. Quem realiza o acompanhamento dos requisitos legais e pessoais para o recebimento dos benefícios? Explique como, de fato, funciona essa atividade.**

A diretora administrativo-financeira (servidora concursada) faz a supervisão. Enfatiza que nenhuma atividade de decisão é prestada pela Agenda.

Os requisitos objetivos são analisados pelo setor financeiro e os legais pela procuradora jurídica.

Esclarece que os diretores do instituto, pela lei de reestruturação, devem ser concursados, exceto o Presidente.

**10. Explique como se dá a coordenação/supervisão dessas atividades? Quem a exerce?**

Conforme ressaltado na resposta do item 1, o controle da concessão de benefícios é feito pelos servidores do PREVIVAG, mas a operacionalização dos serviços administrativos é feita pela Agenda.

**11. Qual o valor gasto mensalmente com os serviços prestados pela Agenda Assessoria?**

Entre 0,8 e 0,9%.

**12. O que o senhor acha do serviço prestado pela Agenda Assessoria?**





Entende presidente que o valor pago é razoável, tendo em vista o custo-benefício.

A contratação de empresas diversas teria o mesmo custo, mas não teria o mesmo benefício, havendo um prejuízo na troca de informações entre elas. Porém, informa que exige o máximo dos serviços oferecidos e que até conseguiu diminuir o valor pago.

**13. Existem pontos a serem melhorados? Quais seriam?**

Não, mas tudo o que o Previvag exige, a Agenda busca atender.

**14. Quais seriam as dificuldades, problemas e pontos fracos do serviço prestado pela Agenda Assessoria?**

Não existem.

**15. Caso a Agenda Assessoria parasse de prestar os serviços, o RPPS teria condições de fazê-lo por meio de seus servidores e/ou colaboradores?**

Não conseguiriam nem fazer a licitação para contratação de outras prestadoras de serviços, tampouco, uma licitação emergencial.

**16. Quais os serviços já prestados pelo CONSPREV?**

Nenhum.

**17. Qual a estrutura disponibilizada pelo CONSPREV aos RPPS?**

Nenhuma.

**18. Quantos servidores/colaboradores do CONSPREV prestam serviços ao RPPS?**

Nenhum.

**19. O RPPS já tem repassado recursos ao CONSPREV? Qual seria esse montante?**

Não repassa ainda nenhum valor.





**20. Qual a sua perspectiva quanto ao CONSPREV?**

Licitação e distribuição dos serviços.





## Ratificação dos termos da entrevista:

Entrevista - Inspeção in loco



Vania Pires <[vaniapires@gmail.com](mailto:vaniapires@gmail.com)>

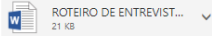
qua 12/12, 14:05

KARISIA GODA CARDOSO PASTOR ANDRADE; [paula@previvag.com.br](mailto:paula@previvag.com.br); Paula Regina Martins <[paulargama@hotmail.com](mailto:paulargama@hotmail.com)>; Presidencia Previvag <[presidencia.previvag@gmail.com](mailto:presidencia.previvag@gmail.com)>; PREVIVAG - lbest <[previvag@lbest.com.br](mailto:previvag@lbest.com.br)>

Responder a todos

Para ajudar a proteger a sua privacidade, alguns itens desta mensagem foram bloqueados. Para mostrar os itens bloqueados, [clique aqui](#).

Para sempre mostrar o conteúdo deste remetente, [clique aqui](#).



Baixar Salvar no OneDrive - TCEMT

Boa Tarde Karisia,

Segue em anexo o documento contendo as alterações conforme solicitação.

Att.

Vania Pires Lino

Tel: (65) 3686-1468

Em seg, 10 de dez de 2018 às 18:17, <[previvag@lbest.com.br](mailto:previvag@lbest.com.br)> escreveu:

Segue

----- Mensagem original -----

**Assunto:** Entrevista - Inspeção in loco

**Data:** 07/12/2018 17:52

**De:** KARISIA GODA CARDOSO PASTOR ANDRADE <[karisia@tce.mt.gov.br](mailto:karisia@tce.mt.gov.br)>

**Para:** "[previvag@lbest.com.br](mailto:previvag@lbest.com.br)" <[previvag@lbest.com.br](mailto:previvag@lbest.com.br)>

**Cópia:** EDUARDO BENJOINO FERRAZ <[eduferraz@tce.mt.gov.br](mailto:eduferraz@tce.mt.gov.br)>

Prezada sra. Vânia,

seguem em anexo a entrevista realizada na Inspeção in loco, realizada em 04/12/2018, para eventual alteração e/ou ratificação de seus termos.

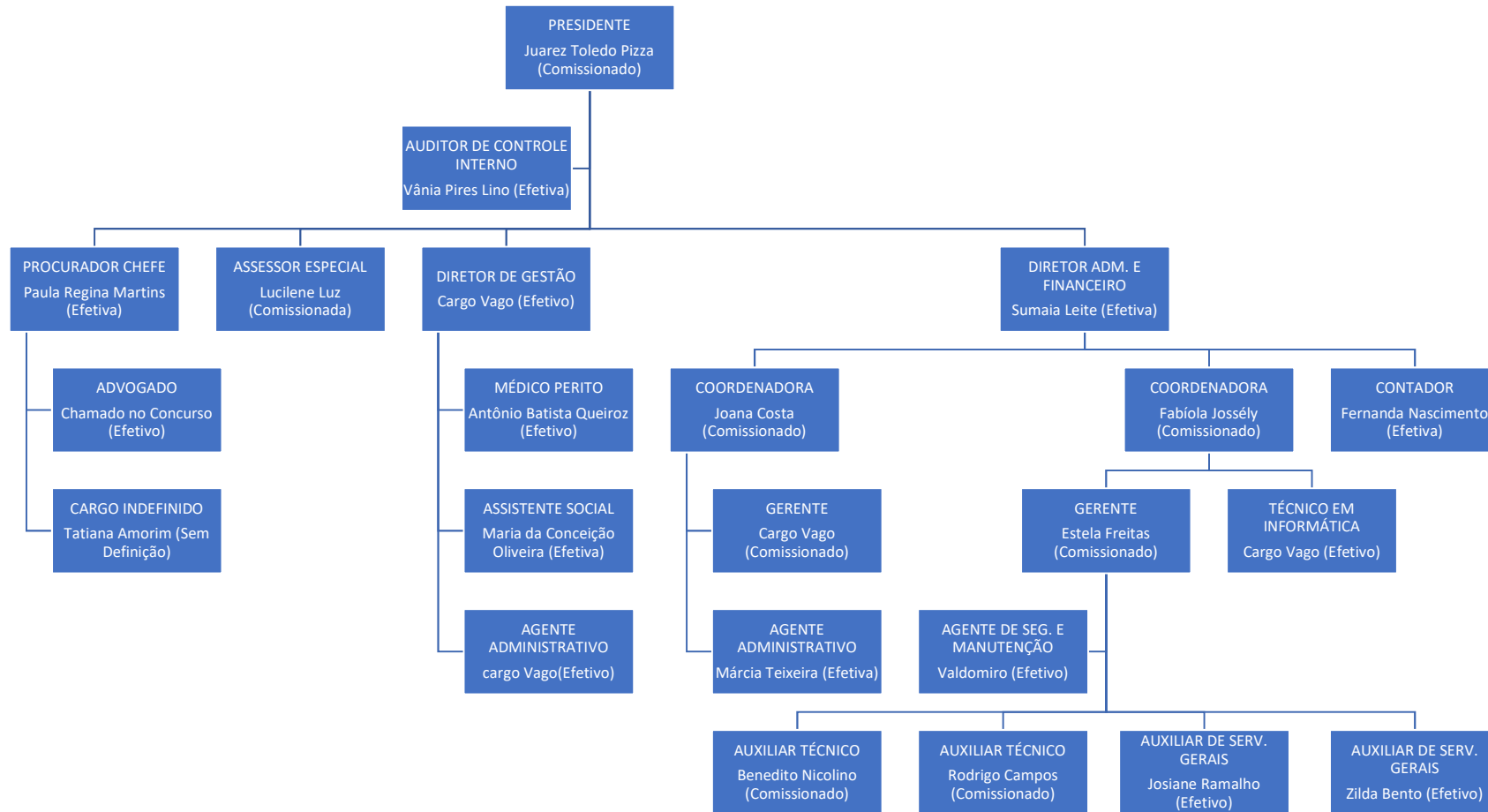
att.



**KARISIA GODA CARDOSO PASTOR  
ANDRADE**  
SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DE  
PREVIDÊNCIA  
TRIBUNAL DE CONTAS MATO GROSSO  
(65) 3613-7550 | [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br)



## Estrutura Administrativa - PREVIVAG



Atendimento (Triagem)

Benefícios

Financeiro

Arquivo

Procuradoria Jurídica

Controle Interno

