

---

# Anexo 3

Documentos e informações do RPPS de  
Cuiabá





## ROTEIRO DE ENTREVISTA

### Entrevista com o gestor do RPPS

Entrevistado:	Fernando Jorge Mendes de Oliveira (Secretário-Adjunto de Previdência) Larissa Graziella Barbosa Guedes (Diretora Especial de Investimentos)
---------------	--

Equipe de Auditoria:	Eduardo Benjono Ferraz Karisia Goda Cardoso Pastor Andrade
----------------------	---

Data:	06/12/2018
-------	------------

### 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.

### Perguntas:

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

Informou o Secretário-Adjunto que o CUIABA-PREV aderiu ao Programa AMM-PREV em 2004, mesmo ano de sua criação.

A empresa Agenda Assessoria atua nos seguintes setores:

- Atendimento;
- Confecção da folha de benefícios (temporários e permanentes);
- Contabilidade; (a contadora da Agenda Assessoria assina os balanços)
- Consultoria de Investimentos;
- Consultoria Econômica;
- Consultoria Atuarial;
- Software de gestão;
- Pagamentos de despesas (as implantações são feitas pela Diretoria Administrativa Financeira do Secretaria Municipal de Gestão, mas





quem elabora os processos para pagamento é um colaborador da Agenda que encaminha para o fiscal do contrato);

- Assessoria jurídica (atualmente, um procurador municipal vem até o RPPS para análise jurídica dos processos tendo a sua disposição um assessor jurídico da Agenda);

Enfatiza que as atividades de decisão são tomadas pela gestão do RPPS e que, caso os erros cometidos pela Agenda gerem prejuízos, o RPPS sempre é ressarcido.

**2. Quantos funcionários são disponibilizados e que atuam na sede do RPPS?**

23 funcionários da Agenda, somente na parte operacional, a gestão é feita pela equipe da Secretaria Municipal de Gestão/Cuiabá-Prev (sendo composta pela Secretária de Gestão, secretário-adjunto, diretores e afins). No entanto, afirma que exige o aumento dos funcionários da Agenda conforme necessidade do RPPS.

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

A empresa possui uma sede na capital com mais ou menos 150 colaboradores de diversas áreas (contábil, investimentos, jurídico entre outras), que quando necessário atende o RPPS com prontidão.

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

Vide lotacionograma.

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

Vide contrato do Programa do AMM-PREV.

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

Nenhum, apenas o software.





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

Vide fluxograma das atividades do RPPS.

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

Vide fluxograma das atividades do RPPS.

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

Vide fluxograma das atividades do RPPS.

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

Todas as atividades de coordenação são exercidas pela Secretária de Gestão, Secretário-Adjunto ou por servidor por ele designado.

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

Informa que o CUIABÁ-PREV ao termo de vinculação que cobraria 1,2% sobre a folha de pagamento do ano anterior, e à época teriam obtido um desconto de 25% no ato da assinatura do contrato, pagando 0,9%.

Atualmente, paga aproximadamente R\$ 440 mil, devido à negociação de valores entre a Prefeitura Municipal de Cuiabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e a Agenda, sendo atualizado, a partir de 2015, pelo INPC anualmente.

Entende que o valor pago é justo, pois além da prestação de serviço para a manutenção do sistema previdenciário (concessão de benefícios, perícia, emissão de certidões, etc) a empresa tem apresentado resultados positivos





ao RPPS, por meio de estudos técnicos voltados para a matéria previdenciária, e principalmente no que tange o valor recebido pelo COMPREV, que chegou a recuperar cerca de 30 milhões (desde 2015) e, com contratação de assessoria específica, teria que pagar em torno de R\$ 6 milhões somente de honorários.

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

Afirma que os serviços são prestados adequadamente.

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

Entende que a mão de obra composta por servidores efetivos perderia em eficiência, tendo em vista a complexidade da matéria previdenciária.

Visualiza como opção realizar nova licitação, a qual já está sendo preparada em 3 lotes: I- software de gestão em RPPS com operação assistida; II- software contábil para RPPS com consultoria contábil, III- consultoria jurídica especializada em RPPS tendo como finalidade a permanência do modelo de gestão do sistema previdenciário implantado atualmente no Cuiabá-Prev.

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

Nenhum.

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

Nenhuma.

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

Nenhum.

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

Não repassa ainda nenhum valor.





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

Informa que ainda não aderiu ao CONSPREV.





## Ratificação dos termos da entrevista:

Entrevista Inspeção in loco - TCE/MT

3



KARISIA GODA CARDOSO PASTOR ANDRADE  
qua 12/12, 15:52



Grata Larissa.  
att.



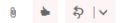
Tribunal de Contas  
Mato Grosso

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)

\*\*\*



Larissa Graziella Barbosa Guedes <[larissa.guedes@cuiaba.mt.gov.br](mailto:larissa.guedes@cuiaba.mt.gov.br)>  
qua 12/12, 15:50



ROTEIRO DE ENTREVIST...  
21 KB

Baixar Salvar no OneDrive - TCEMT

Prezada sra. Karisia,

Venho por meio deste encaminhar Entrevista de Inspeção com as devidas alterações e/ou ratificações, conforme solicitação.

Coloco-me a disposição para mais esclarecimentos, se necessário.

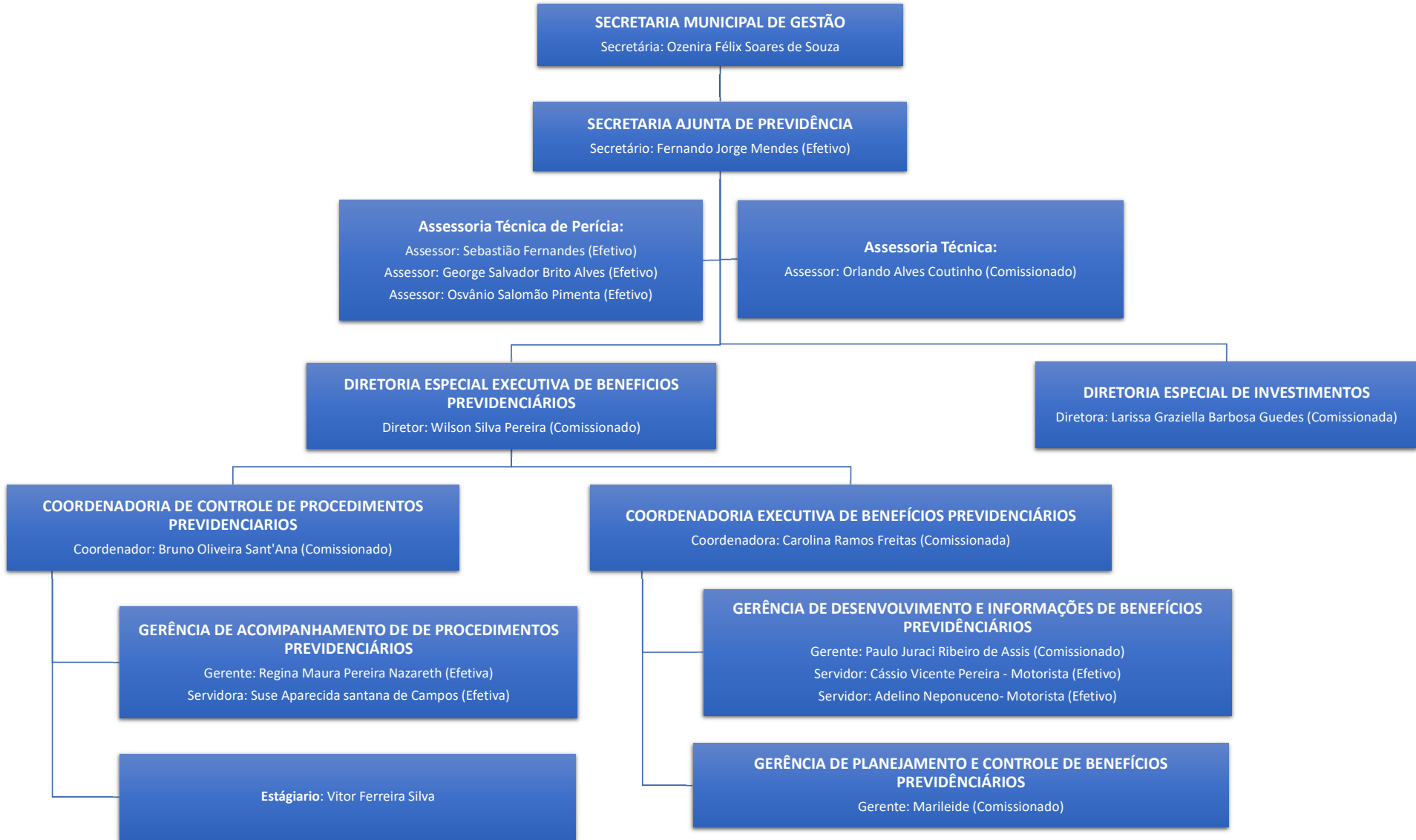
Atenciosamente,

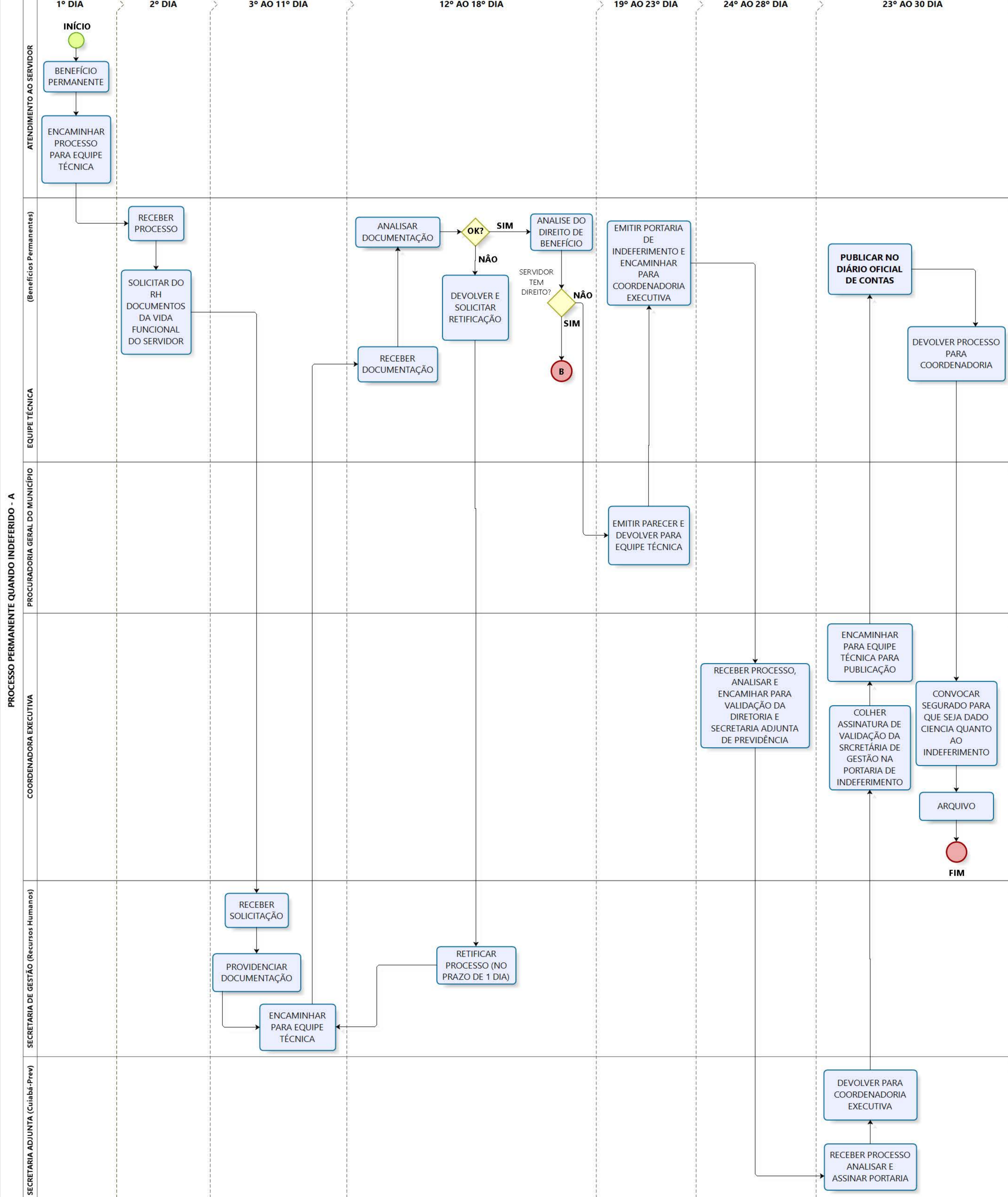


\*\*\*

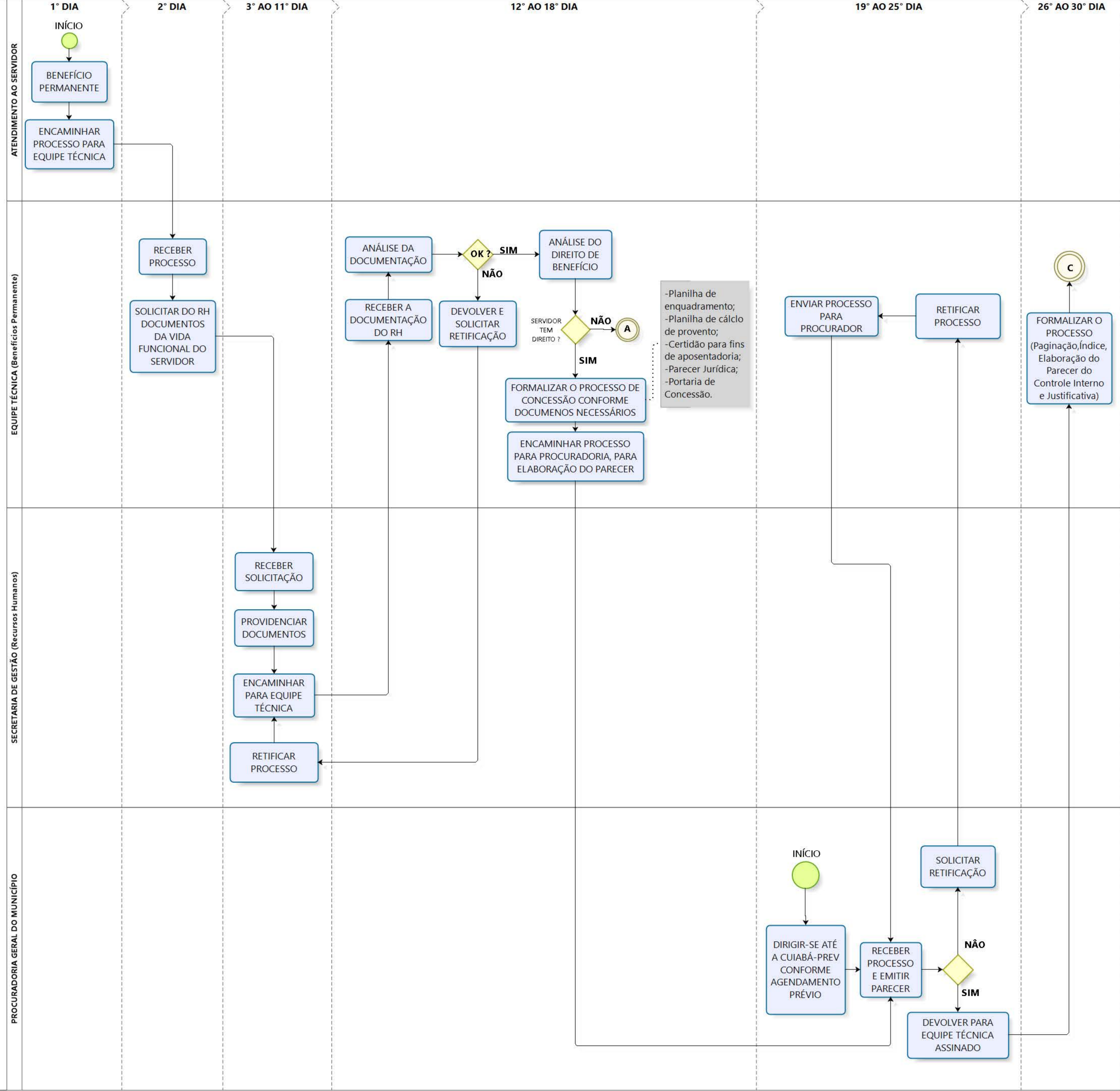


**ORGANOGRAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

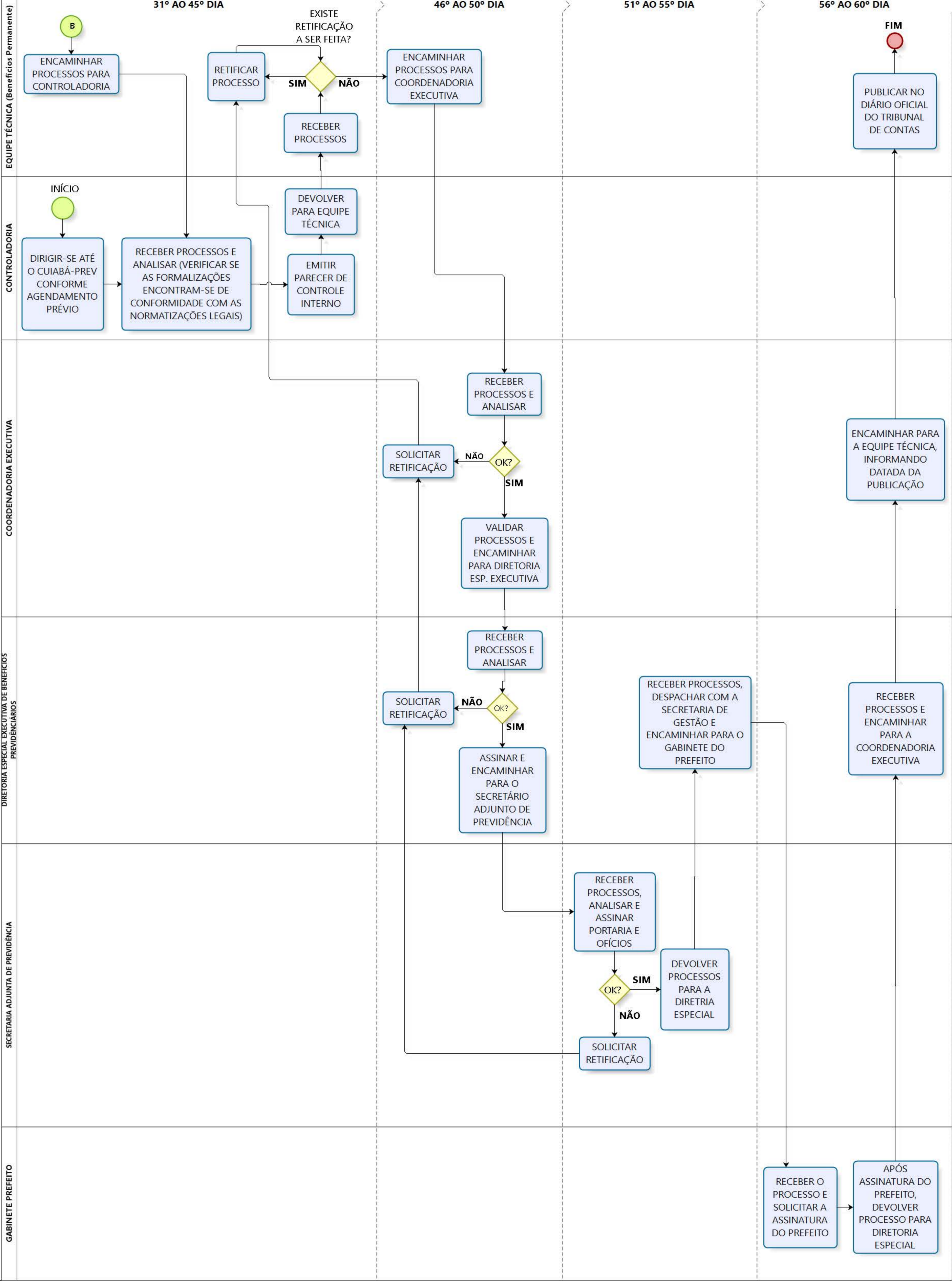




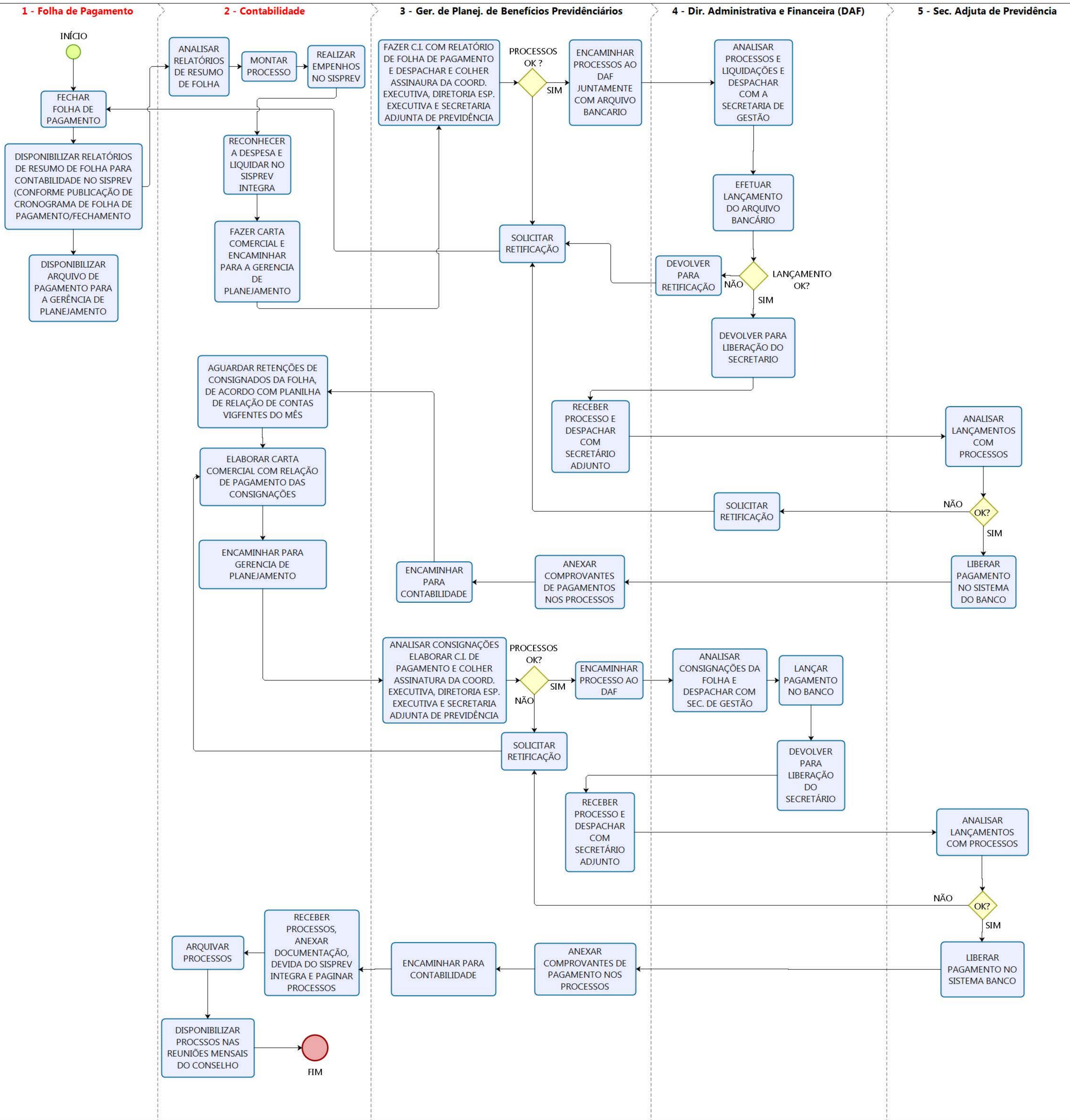
Trâmite para Formalização de Processo Diferido - B



Publicação de Processos Deferidos - C





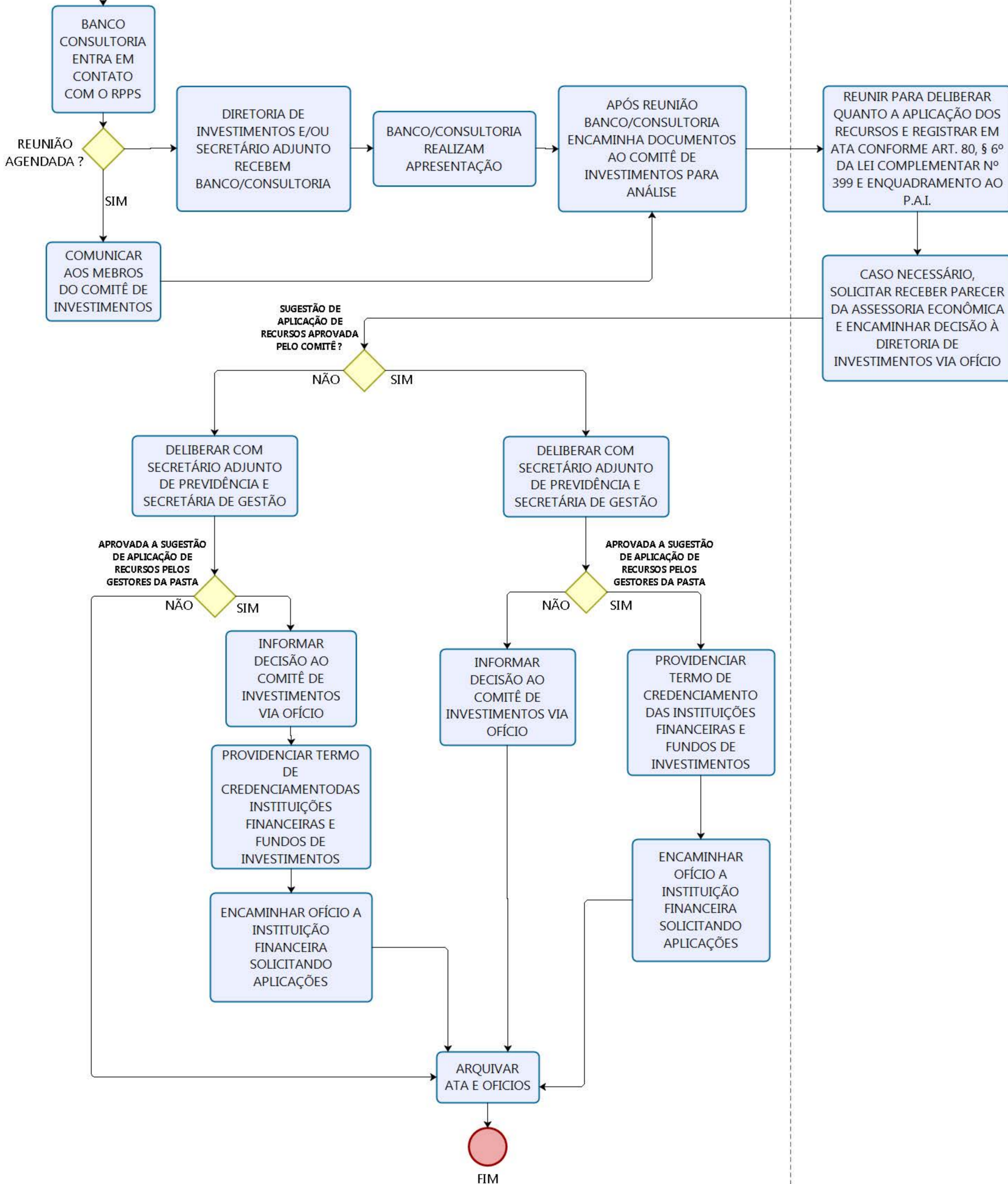


- 1 - Folha de Pagamento (Realizada pelos funcionários da Agenda Assessoria);**
- 2 - Contabilidade (Realizada pelos funcionários da Agenda Assessoria);**
- 3 - Gerência de Planejamento de Benefícios Previdenciários (CuiabaPrev);**
- 4 - Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) - (Prefeitura);**
- 5 - Secretaria Adjunta de Previdência (Servidor Efetivo).**

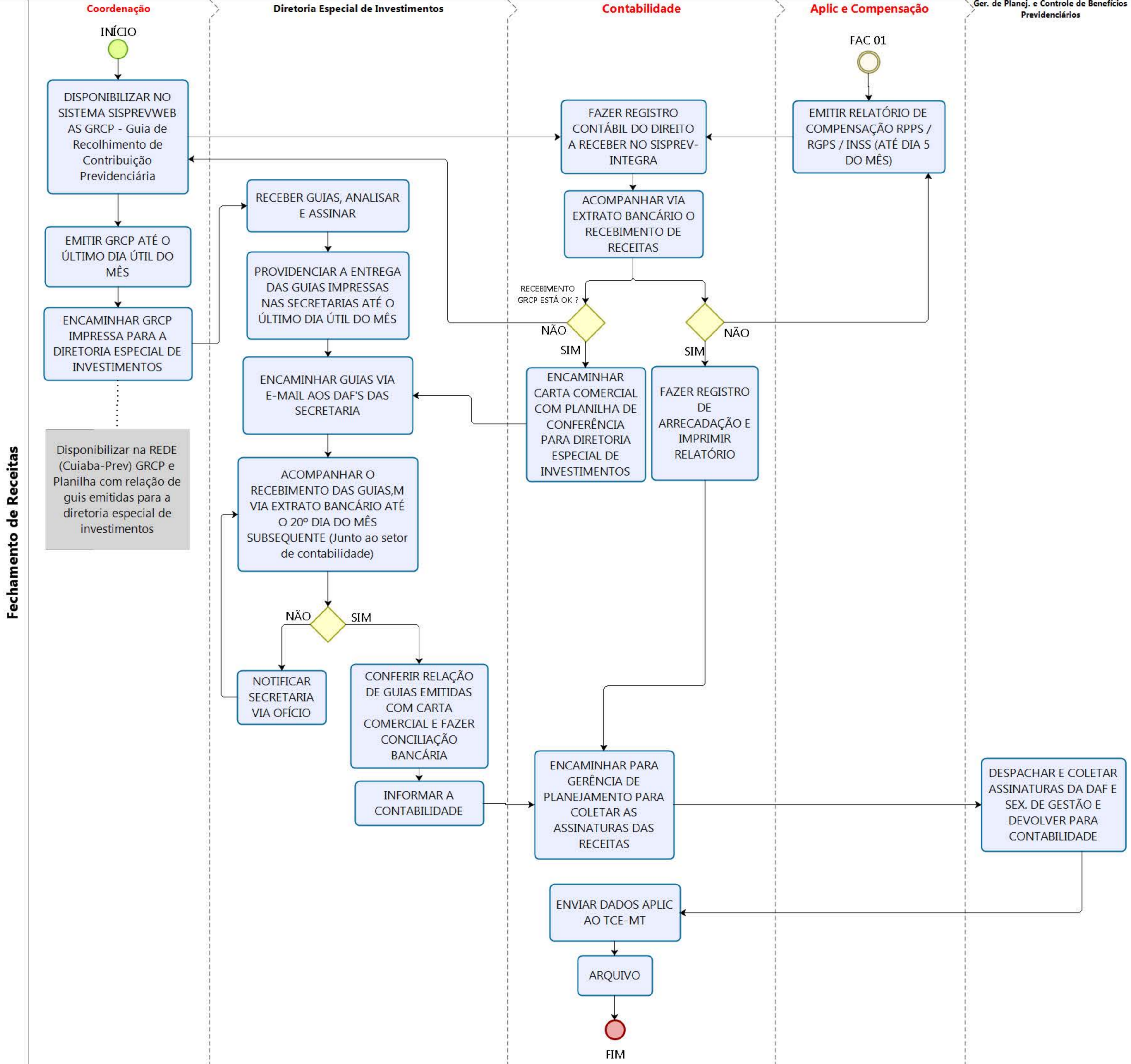
INÍCIO

Diretoria Especial de Investimentos

Comitê de Investimentos



INVESTIMENTO - APLICAÇÃO



**Fechamento de Receitas**

**Legenda**

- Coordenação - Agenda Assessoria
- Diretoria Especial de Investimentos - CUIABA-PREV
- Contabilidade - Agenda Assessoria
- Aplic e Compensação - Agenda Assessoria
- Gerência de Planejamento e Controle de Benefícios Previdenciários - CUIABA-PREV