



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



RELATÓRIO CONTROLE INTERNO

FEVEREIRO DE 2025

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

Endereço: Rua Dr. Orlando Gonçalves, 231 – Parque das Palmeiras, Angra dos Reis/RJ

Telefone: (24) 3365-5388 – Ramal VOIP: 1285

E-mail: controleinterno@angraprev.rj.gov.br

DIRETORIA EXECUTIVA

DIRETORA-PRESIDENTE
LUCIANE PEREIRA RABHA

DIRETORA ADMINISTRATIVA
EDENILZE ALVES FERREIRA DIAS

DIRETOR FINANCEIRO
JEDIAEL SOUZA ESTODUTO

DIRETOR DE BENEFÍCIOS
THIAGO DE SIQUEIRA SOUSA

DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS
MAYARA DO NASCIMENTO ROSA

HISTÓRICO DE VALIDAÇÃO

Título		Autor	Elaborado em
Relatório de Controle Interno – Fevereiro de 2025		Controladoria Interna	20/03/2025
Aprovado por	Aprovado em	Instrumento de Aprovação	
Conselho de Administração	24/03/2025	Ata da Reunião Ordinária do Conselho de Administração	

SUMÁRIO

DIRETORIA EXECUTIVA.....	2
LISTA DE GRÁFICOS.....	4
LISTA DE TABELAS.....	5
INTRODUÇÃO	6
GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	7
GESTÃO DE RISCOS	7
COMPLIANCE.....	7
INDICADORES DE DESEMPENHO	8
ÁREAS ANALISADAS	8
ÁREA: BENEFÍCIOS.....	8
Indicador de Desempenho: Prazo de Concessão da Aposentadoria	10
Indicador de Desempenho: Prazo de Concessão da Pensão	11
ÁREA: BENEFÍCIOS - GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	12
Indicador de Desempenho: Fechamento da Folha de Pagamento	13
ÁREA: ARRECADAÇÃO	13
ÁREA: INVESTIMENTOS.....	14
ÁREA: COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – COMPREV	17
ÁREA: ATENDIMENTO	21
Indicador de Desempenho: Taxa de Atendimento no Prazo (TAP).....	23
ÁREA: FINANCEIRA.....	23
Indicador de Desempenho: Índice de Divergência de Conciliação Bancária.....	26
ÁREA: JURÍDICA.....	26
Indicador de Desempenho: Índice de Tempo de Encaminhamento de Processos para a Análise Jurídica (ITEPAJ)	28
Indicador de Desempenho: Índice de Tempo de Análise Jurídica (ITAJ)	28
ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	29
Indicador de Desempenho: Taxa de Incidentes de Segurança Resolvidos (TISR).....	30
Indicador de Desempenho: Taxa de Resolução de Chamados (TRC)	31
Indicador de Desempenho: Taxa de Produção de Conteúdo de Mídia (TPCM)	31
TRANSPARÊNCIA	32
CONCURSO PÚBLICO	32
SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	33
PLANO ANUAL DE TRABALHO DA CONTROLADORIA INTERNA.....	33
ANÁLISE DAS MANUTENÇÕES DAS AÇÕES AO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO	39
PONTOS DE CONTROLE (PC).....	40
CONCLUSÃO	44

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Total de aposentadorias concedidas.....	09
Gráfico 2 - Total de benefícios concedidos.....	10
Gráfico 3 - Total da folha de pagamento com divisão do Plano Financeiro e Previdenciário.....	13
Gráfico 4 – Controle de Arrecadação.....	14
Gráfico 5 - Total de investimentos por tipo de aplicação.....	15
Gráfico 6 - Requerimentos: Aposentadorias por situação até Fevereiro/2025.....	20
Gráfico 7 - Requerimentos: Pensões por situação até Fevereiro/2025.....	20
Gráfico 8 - Requerimentos: Requerimentos por situação até Fevereiro/2025.....	21
Gráfico 09 – Valores pagos em Fevereiro de 2025.....	24
Gráfico 10 – Discriminação do percentual gasto na manutenção do Angraprev.....	25

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Total de aposentadorias concedidas.....	09
Tabela 2 – Total de benefícios concedidos por tipo e poder.....	09
Tabela 3 – Total da folha de pagamento.....	12
Tabela 4 - Total da folha de pagamento com divisão do Plano Financeiro e Previdenciário.....	12
Tabela 5 – Controle de arrecadação.....	14
Tabela 6 - Total de investimentos por tipo de aplicação e percentual aplicado.....	15
Tabela 7 – Retorno e meta de rentabilidade acumulada no período.....	16
Tabela 8 – Requerimentos por situação até Fevereiro/2025.....	18
Tabela 9 – Requerimentos por situação e tipo até Fevereiro/2025.....	19
Tabela 10 – Quantidade de atendimentos no ANGRAPREV.....	22
Tabela 11 – Registro de manifestações na ouvidoria.....	23
Tabela 12 – Acompanhamento de despesas.....	24
Tabela 13 – Taxa de Administração.....	26
Tabela 14 – Atuação da Coordenação de Gestão Administrativa.....	28
Tabela 15 – Quantidade de atendimentos na COTIN.....	30
Tabela 16 – Plano Anual de Trabalho - Fevereiro/2025.....	34
Tabela 17 – Análise dos requisitos para adesão ao Pró-Gestão.....	39
Tabela 18 — Acompanhamento da implementação das recomendações.....	41

INTRODUÇÃO

O presente relatório foi elaborado por esta Controladoria Interna, instituída pela Lei Municipal nº 4.037 de 21 de dezembro de 2021, alterada pela Lei nº 4.065 de 23 de março de 2022, Lei nº 4.129 de 20 de setembro de 2022 e Lei nº 4.350 de 29 de maio de 2024, com o fito de análise do período de **Fevereiro de 2025**.

A realização deste trabalho, considerando o escopo de atuação desta Unidade de Controle Interno, baseou-se nos procedimentos e técnicas de controle compreendendo o exame dos documentos, a observação física de bens, comparativos entre previsão e execução, sendo realizadas entrevistas com os responsáveis pelos seguintes setores: Benefícios, Recursos Humanos, Financeiro, Assessoria Financeira, Administrativo, Contabilidade e Orçamento e Tecnologia da Informação, além da análise de ambiente, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, bem como a conformidade com os requisitos estabelecidos no manual do PRÓ-GESTÃO.

O trabalho da Controladoria Interna é de assegurar o alcance dos objetivos, por meio da identificação dos possíveis riscos que possam ameaçar a boa prática de gestão dos processos, tais como cumprimento de prazos, leis e regulamentos etc., com o intuito de geração de melhoria contínua dos processos organizacionais.

GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE

Levando em consideração a certificação do Pró-Gestão no que tange às boas práticas de gestão e Compliance no Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis (ANGRAPREV), a implementação do sistema de Gestão de Riscos e Compliance é para demonstrar a eficácia dos cumprimentos da legislação e dos procedimentos de controles internos do Instituto.

GESTÃO DE RISCOS

A gestão de riscos no ANGRAPREV é um processo essencial para garantir a sustentabilidade e a integridade financeira do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), prevenindo eventos que possam comprometer sua estabilidade ou impactar a concessão de benefícios aos segurados.

Para assegurar a efetividade desse processo, auditorias periódicas são conduzidas nos diversos setores da autarquia, avaliando o cumprimento das diretrizes estabelecidas e identificando possíveis fragilidades. Além disso, trimestralmente, será elaborado um Relatório de Gestão de Riscos, cujo objetivo é analisar os principais riscos que envolvem as áreas estratégicas do ANGRAPREV e verificar a eficácia dos controles internos implementados.

O trabalho será fundamentado nas melhores práticas internacionais de gerenciamento de riscos, seguindo as diretrizes da Norma ABNT NBR ISO 31000/2018 - Gestão de Riscos e Diretrizes, que estabelece princípios e processos para uma abordagem estruturada e eficiente, bem como no modelo COSO II - Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada, referência amplamente reconhecida para controle interno e governança.

COMPLIANCE

O compliance no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) refere-se ao conjunto de práticas adotadas para garantir que o instituto opere em total conformidade com as legislações vigentes, regulamentos internos e boas práticas de governança. O objetivo é assegurar que todas as atividades sejam conduzidas de forma ética, transparente e dentro dos padrões normativos aplicáveis, prevenindo riscos legais, administrativos e reputacionais.

No ANGRAPREV, o compliance é monitorado de forma contínua, sendo um pilar essencial para a integridade e eficiência da gestão previdenciária. Durante as auditorias internas, é realizada uma avaliação para verificar se os setores do instituto estão em conformidade com as normas legais e regulamentos internos, identificando eventuais não conformidades e propondo medidas corretivas.

INDICADORES DE DESEMPENHO

Os indicadores de desempenho são ferramentas essenciais para mensurar a eficiência, a conformidade e o cumprimento das metas institucionais do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis (ANGRAPREV). Eles fornecem uma visão clara sobre a qualidade e a agilidade dos processos operacionais, bem como sobre a sustentabilidade financeira e a adequação aos requisitos legais.

Neste relatório, serão apresentados os indicadores de desempenho de cada área, juntamente com as metas estabelecidas e o desempenho observado ao longo do mês de fevereiro de 2025. O objetivo é demonstrar como os indicadores foram utilizados para monitorar a eficiência e a efetividade das atividades desenvolvidas no período. Esses indicadores foram elaborados para serem integrados aos controles internos, relatórios e análises das respectivas áreas, servindo como ferramentas para identificar pontos de melhoria, assegurar a conformidade com as normativas vigentes e fortalecer as práticas de governança institucional.

ÁREAS ANALISADAS

As áreas analisadas foram escolhidas com base na adesão ao Pró-Gestão nível IV, a fim de verificar as conformidades e geração de informações gerenciais para tomada de decisão dos gestores do Instituto, baseado nos documentos disponíveis e nas rotinas de execução das áreas.

ÁREA: BENEFÍCIOS

Foram concedidas **08 aposentadorias, 01 por Idade, 0 por Incapacidade, 0 Compulsória e 07 por Tempo de Contribuição**. Ademais, foram concedidas duas pensões retroativas a janeiro de 2025.

Tabela 1 – Total de aposentadorias concedidas.

APOSENTADORIAS CONCEDIDAS (FEVEREIRO/2025)	
	QUANTIDADE
IDADE	1
INCAPACIDADE	0
COMPULSÓRIA	0
POR TEMPO E IDADE	7
TOTAL	8

Obs.: Sujeito a alterações a depender da data de início do benefício x fechamento de folha.

Gráfico 1 – Total de aposentadorias concedidas.

APOSENTADORIAS CONCEDIDAS (Fevereiro de 2025)

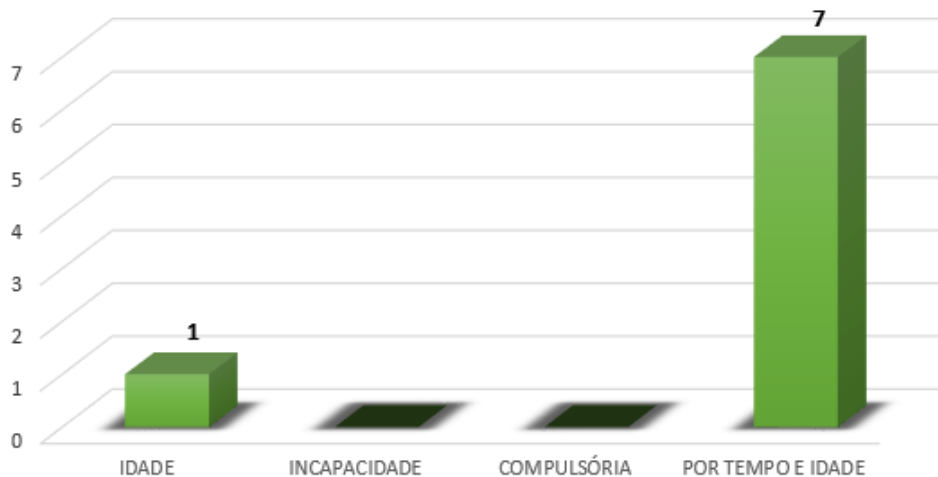
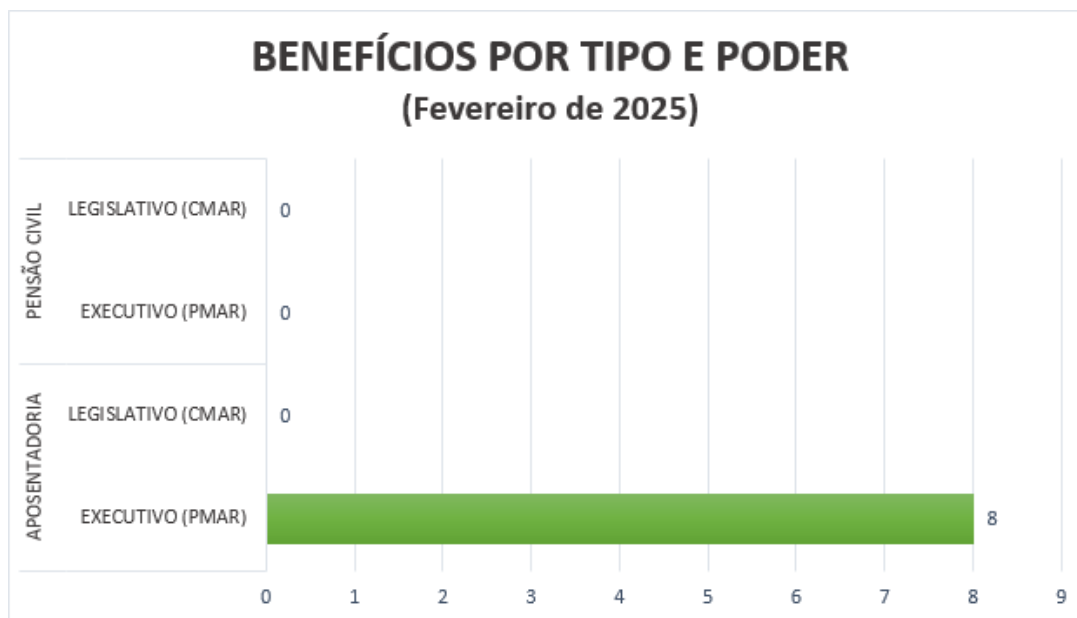


Tabela 2 – Total de benefícios concedidos por tipo e poder.

BENEFÍCIOS POR TIPO E PODER (FEVEREIRO/2025)			
TIPO	PODER	QUANTIDADE	TOTAL
APOSENTADORIA	EXECUTIVO (PMAR)	8	8
	LEGISLATIVO (CMAR)	0	
PENSÃO CIVIL	EXECUTIVO (PMAR)	0	0
	LEGISLATIVO (CMAR)	0	
TOTAL			8

Obs.: Sujeito a alterações a depender da data de início do benefício x fechamento de folha.

Gráfico 2 – Total de benefícios concedidos.



Obs.: Sujeito a alterações a depender da data de início do benefício x fechamento de folha.

Em análise aos processos de concessão de benefícios, observou-se que as informações guardam paridade sob os aspectos formais quanto à legislação vigente para a referida concessão.

Utilizando a técnica de amostragem, esta Unidade de Controle selecionou 2 processos, correspondendo a 25% do total, para a análise das concessões de aposentadoria. Os processos foram escolhidos aleatoriamente, com o objetivo de verificar a conformidade dos benefícios concedidos em relação à legislação vigente.

Durante a análise, verificou-se que, de modo geral, as concessões atenderam às exigências legais, incluindo as formalizações necessárias e a devida publicação das portarias. No entanto, em ambos os processos analisados, o envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) ainda não foi realizado, uma vez que permanecem em andamento.

No entanto, foi identificada uma inconsistência em um dos documentos analisados, a qual já foi comunicada ao setor responsável para as devidas providências.

Indicador de Desempenho: Prazo de Concessão da Aposentadoria

Definição: Indica a meta, em dias, para o prazo de concessão dos processos de aposentadorias.

Fórmula: $PDM = QDM / QTA$

PDM: Porcentagem dentro da meta no período

QDM: Quantidade dentro da meta no período

QTA: Quantidade total de aposentadorias no período

Meta: Para o mês de fevereiro de 2025, a meta foi de 34 dias, do tempo líquido contado da data da abertura até a concessão, descontando o período ocioso e o período que o processo ficou aguardando o servidor.

Desempenho observado: $PDM = 3 / 8 = 37,5\%$

O percentual de concessões dentro da meta, foi de 37,5%. No mês de fevereiro foi observada uma demora na análise do processo pelo RH de origem, em média 27 dias por processo, em comparação com a média de janeiro (28 dias), observa-se uma pequena redução, no entanto permanece em um alto patamar se comparado a média do ano de 2024 (20 dias). Das 08 aposentadorias concedidas em fevereiro, apenas duas ficaram no RH por no máximo 20 dias. Além disso, um único processo ficou no Benefício por uma quantidade de tempo fora do padrão (66 dias), sendo que foi um processo atípico em que houve algumas devolutivas do jurídico. Importante acrescentar que o setor está em fase final de revisão dos manuais e são aguardadas melhorias para esses prazos com o novo fluxo planejado para os processos de aposentadorias.

Indicador de Desempenho: Prazo de Concessão da Pensão

Definição: Indica a meta, em dias, para o prazo de concessão dos processos de pensões.

Fórmula: $PDM = QDM / QTP$

PDM: Porcentagem dentro da meta no período

QDM: Quantidade dentro da meta no período

QTA: Quantidade total de pensões no período

Meta: Para o mês de fevereiro de 2025, a meta foi de 40 dias, do tempo líquido contado da data da abertura até a concessão, descontando o período ocioso e o período que o processo ficou aguardando o beneficiário.

Desempenho observado: Não houve concessão de pensão em fevereiro de 2025. Até a apuração realizada no dia 20/03/2025.

ÁREA: BENEFÍCIOS - GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

No que tange às folhas de pagamento dos benefícios de aposentadorias e pensões foram disponibilizadas as seguintes informações em Fevereiro de 2025:

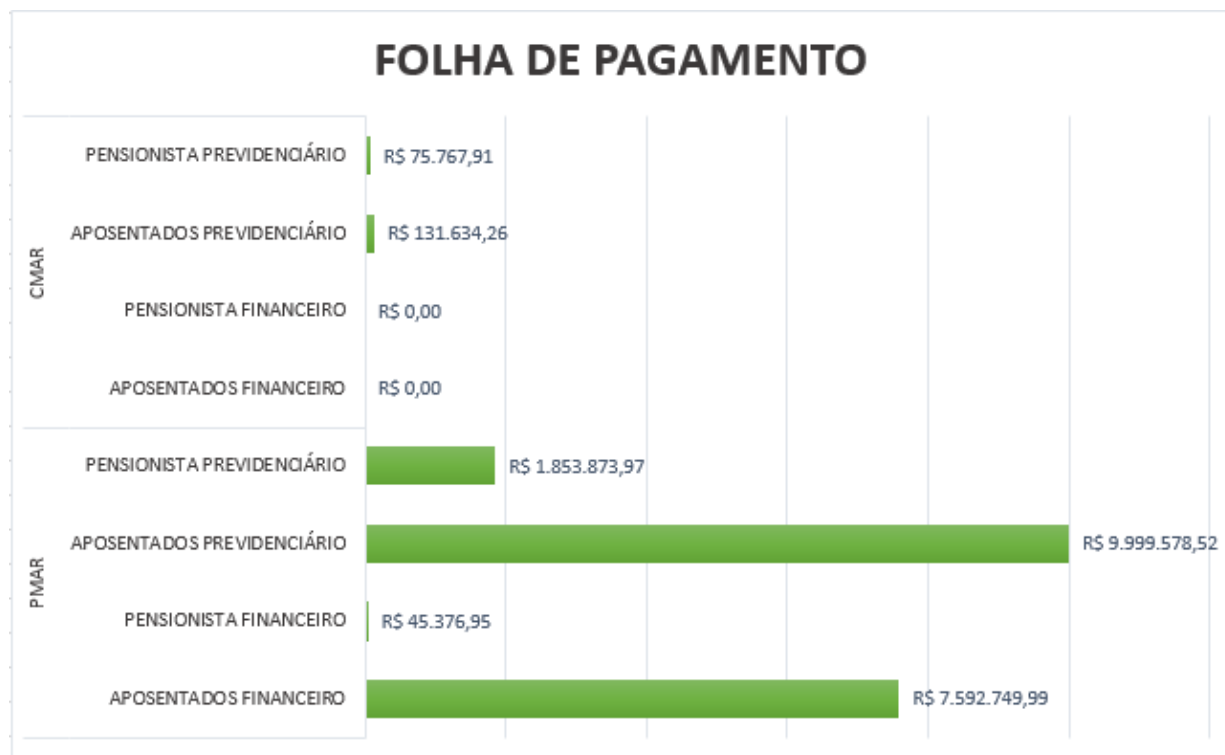
Tabela 3 – Total da folha de pagamento.

FOLHA DE PAGAMENTO FEVEREIRO DE 2025				
			TOTAL	PERCENTUAL
PMAR	APOSENTADOS	R\$ 17.592.328,51	R\$ 19.491.579,43	98,95%
	PENSIONISTAS	R\$ 1.899.250,92		
CMAR	APOSENTADOS	R\$ 131.634,26	R\$ 207.402,17	1,05%
	PENSIONISTAS	R\$ 75.767,91		
TOTAL		R\$ 19.698.981,60	-	-

Tabela 4 – Total da folha de pagamento com divisão do Plano Financeiro e Previdenciário.

FOLHA DE PAGAMENTO PLANO FINANCEIRO E PREVIDENCIÁRIO - FEVEREIRO/2025		
PMAR	APOSENTADOS FINANCEIRO	R\$ 7.592.749,99
	PENSIONISTA FINANCEIRO	R\$ 45.376,95
	APOSENTADOS PREVIDENCIÁRIO	R\$ 9.999.578,52
	PENSIONISTA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 1.853.873,97
CMAR	APOSENTADOS FINANCEIRO	R\$ 0,00
	PENSIONISTA FINANCEIRO	R\$ 0,00
	APOSENTADOS PREVIDENCIÁRIO	R\$ 131.634,26
	PENSIONISTA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 75.767,91
TOTAL		R\$ 19.698.981,60

Gráfico 3 – Total da folha de pagamento com divisão do Plano Financeiro e Previdenciário.



Indicador de Desempenho: Fechamento da Folha de Pagamento

Definição: Medir o tempo necessário para processar a folha de pagamento desde o início até o seu fechamento.

Meta: Processar a folha de pagamento até o dia 25 de cada mês.

Desempenho observado: Em fevereiro de 2025, a folha foi processada e entregue no dia 20/02/2025, atingindo a meta estipulada.

ÁREA: ARRECADAÇÃO

É atribuído à Diretoria Financeira deste Instituto o acompanhamento, recebimento e lançamento das Contribuições Previdenciárias e cobranças em eventuais atrasos. O controle é feito comparando os Recursos Creditados nas contas bancárias do ANGRAPREV com as informações presentes nos analíticos enviados pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.

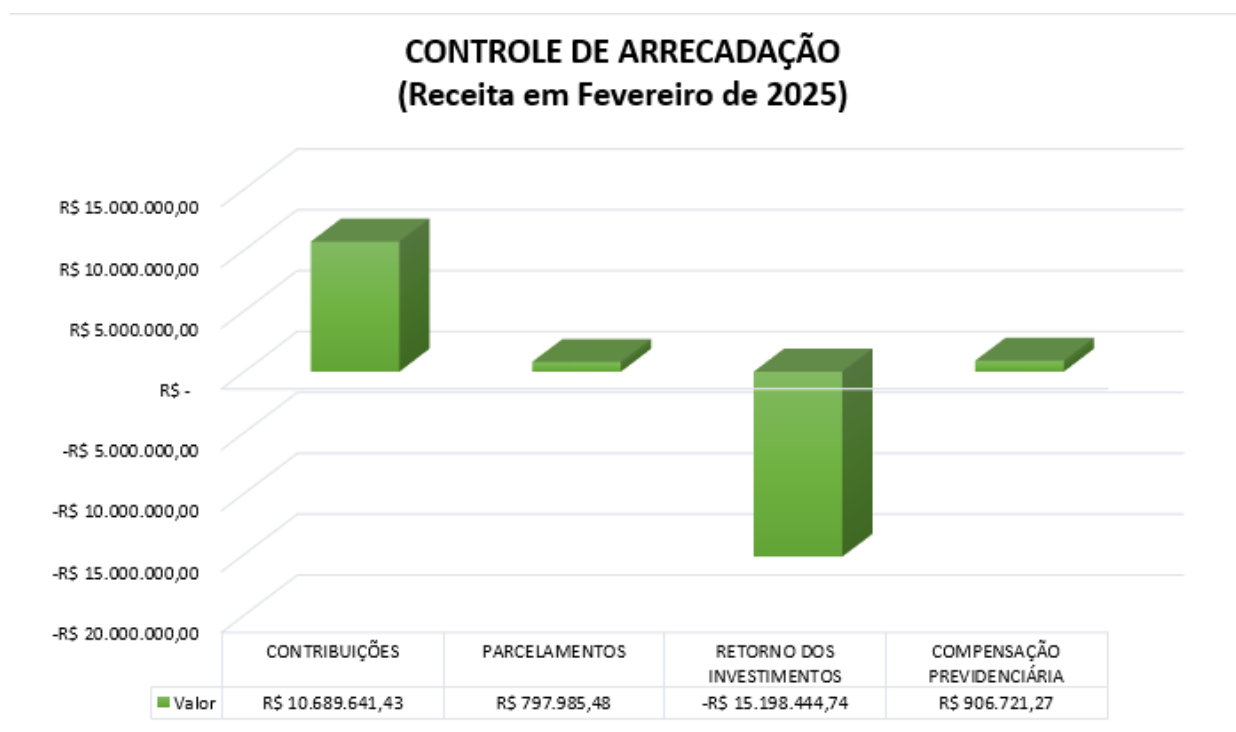
Referente à Compensação Previdenciária, os Recursos do Plano Financeiro e Plano Previdenciário é controlado comparando o Relatório enviado pelo Setor de COMPREV -

Coordenação de Compensação Previdenciária do ANGRAPREV e o valor creditado em conta corrente. Ressaltamos que as Receitas estão disponíveis no site: www.angraprev.rj.gov.br

Tabela 5 – Controle de arrecadação.

CONTROLE DE ARRECADAÇÃO - FEVEREIRO/2025		
CONTRIBUIÇÕES	R\$	10.689.641,43
PARCELAMENTOS	R\$	797.985,48
RETORNO DOS INVESTIMENTOS	-R\$	15.198.444,74
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	R\$	906.721,27
TOTAL (Receita)	-R\$	2.804.096,56
APORTES	R\$	5.662.126,94
TOTAL (Geral)	R\$	2.858.030,38

Gráfico 4– Controle de arrecadação.



ÁREA: INVESTIMENTOS

O relatório de investimentos encontra-se na página oficial do ANGRAPREV, no qual é analisada e discriminada a carteira de investimentos do ANGRAPREV. As aplicações foram disponibilizadas de forma sintética conforme tabelas e gráficos abaixo, segregadas em carteira de rendimentos Fixa, Variável e Exterior.

Em análise ao Relatório de Investimento, verificamos que houve apreciação dos Conselhos, no que se refere ao enquadramento da determinação da SPREV segundo a Portaria MTP nº 1.467 de 02 de junho de 2022. Outro ponto de análise da operação foi a verificação da autorização no que tange à legalidade da operação, em que restou evidenciado a consonância com o que determina o artigo 4º, § 2º da Resolução CMN nº 4.963 de 25 de novembro de 2021.

As informações foram confrontadas aos quadros do Relatório de Investimentos, disponibilizado no site do ANGRAPREV, realizado pela empresa Crédito e Mercado a partir de 15/08/2024, juntamente com as Atas do Comitê de Investimentos, guardando paridade no que se refere aos enquadramentos dos investimentos junto a Resolução CMN nº 4.963 de 25 de novembro de 2021 e a Política de Investimento aprovada para o exercício vigente. Responsável pela área de Investimentos disponibilizou os saldos dos investimentos que constam na Tabela 6:

Tabela 6 – Total de investimentos por tipo de aplicação e percentual aplicado

INVESTIMENTOS - FEVEREIRO/2025		
	VALOR INVESTIDO	PERCENTUAL APLICADO
RENTA FIXA	R\$ 598.029.166,09	47,97%
RENTA VARIÁVEL	R\$ 588.155.065,53	47,18%
EXTERIOR	R\$ 60.410.889,47	4,85%
TOTAL	R\$ 1.246.595.121,09	100,00%

Gráfico 5 – Total de investimentos por tipo de aplicação e percentual aplicado



Tabela 7 – Retorno e meta de rentabilidade acumulada no período.

	FEVEREIRO
RETORNO	-1,21%
META DE RENTABILIDADE ACUMULADA NO PERÍODO	1,72%

Verificou-se que os membros do Comitê de Investimentos estão com suas certificações em dia.

O Setor responsável pelo Investimento, disponibilizou o Relatório Analítico de Investimentos do mês de janeiro onde são demonstradas a situação financeira dos fundos no que tange aos enquadramentos, rentabilidades e riscos. O Relatório foi devidamente apreciado e aprovado pelo Comitê de Investimentos, Conselho Fiscal e Conselho de Administração.

A Política de Investimentos para o ano de 2025, foi elaborada pelo Comitê de Investimentos e aprovada pelo CONSAD conforme consta na Ata de Reunião do dia 26 de Novembro de 2024, e publicada no Boletim Oficial do Município nº 2011 de 29 de novembro de 2024, com ampla divulgação junto ao site do Instituto a fim de maior transparência.

Em fevereiro de 2025, nenhuma instituição financeira foi credenciada. Além disso, todas as instituições já credenciadas mantêm seu credenciamento regularizado.

Por fim, os demonstrativos do DPIN - Demonstrativo da Política de Investimentos e o DAIR – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos, encontram-se devidamente lançados junto ao Sistema da Secretaria de Previdência-CADPREV.

Indicador de Desempenho: Liquidez

Definição: Relação entre o total investido em ativos com liquidez no curto prazo (até 30 dias), incluindo cotas de fundos de investimento, títulos públicos federais e demais ativos de renda fixa emitidos por instituições financeiras, e o total investido pelo RPPS.

Fórmula:
$$\text{Liquidez} = \left(\frac{\text{Total Investido em Ativos com Liquidez até 30 Dias}}{\text{Total Investido pelo RPPS}} \right) \times 100$$

Total Investido pelo RPPS em Ativos com Liquidez até 30 Dias: Valor total que está investido em ativos financeiros que podem ser convertidos em disponibilidade financeira no prazo de até 30 dias.

Total Investido pelo RPPS: Valor total que o RPPS possui investido em ativos financeiros.

Meta: Buscando obter uma boa liquidez dos investimentos para garantir o pagamento de benefícios previdenciários no curto prazo, a meta será alcançar um Índice de Liquidez de no mínimo 25%

Desempenho observado: $\text{Liquidez} = (957.218.801,18 / 1.246.609.785,64) * 100$

$\text{Liquidez} = (0,767) * 100 / \text{Liquidez} = 76,78\%$

Desempenho acima da meta esperada em 51,78%.

ÁREA: COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – COMPREV

O Sistema de COMPREV foi desenvolvido para possibilitar a Compensação Previdenciária entre o INSS e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). A versão do Novo COMPREV 2020 traz como principal mudança a possibilidade de Compensação entre a maioria dos Regimes Próprios de Previdência.

O setor de Diretoria de Benefícios – Coordenação de Compensação Previdenciária deste Instituto tem acesso ao Manual que visa orientar os usuários do Sistema COMPREV, descrevendo os corretos procedimentos para uma boa utilização da ferramenta desenvolvida pelo DATAPREV. O documento prevê conhecimento sobre todas as funcionalidades disponíveis até o momento, considerando que o sistema se encontra em desenvolvimento.

O setor de Coordenação de Compensação Previdenciária disponibiliza as informações geradas pelo Sistema de Compensação Previdenciária a fim de enviar e analisar os requerimentos.

Os relatórios constataam que o referido setor gera mensalmente os extratos do sistema COMPREV a títulos de pagamento/recebimentos de valores e de requerimentos enviados e recebidos.

Tabela 8 – Requerimentos por situação até fevereiro/2025.

Painel Requerimentos Atuais	
Exigência/Indeferido	0
Indeferido Ratificado	66
Compensado	203
Em Compensação	700
Deferidos	0
Indeferidos	67
Em Exigência	321
Análise Suspensa	10
Aguardando Análise	528
Aguardando Análise Médica	5
Em Análise	1
Em Análise Médica	1
Criado	0
Rejeitado	51
Alterado	0
Aguardando Compensação da Aposentadoria	22
Criado Rejeitado	0
Em Conflito de Período	1
TOTAL	1976

Tabela 09 – Requerimentos por situação e tipo até fevereiro/2025.

Descrição Tipo de Requerimento	Situação	Quantidade
Aposentadoria	Aguardando análise	482
	Em compensação	671
	Compensado	186
	Indeferido ratificado	66
	Indeferido	66
	Em exigência	320
	Rejeitado	46
	Análise Suspensa	10
	Em análise	1
	Aguardando análise médica	3
	Em conflito de período	1
	Em análise médica	0
Pensão	Aguardando análise	46
	Em compensação	29
	Aguardando compensação da aposentadoria	22
	Compensado	17
	Rejeitado	5
	Aguardando análise médica	2
	Em exigência	1
	Indeferido	1
	Em análise médica	1
TOTAL		1976

Gráfico 6 – Requerimentos: Aposentadorias por situação até Fevereiro/2025.

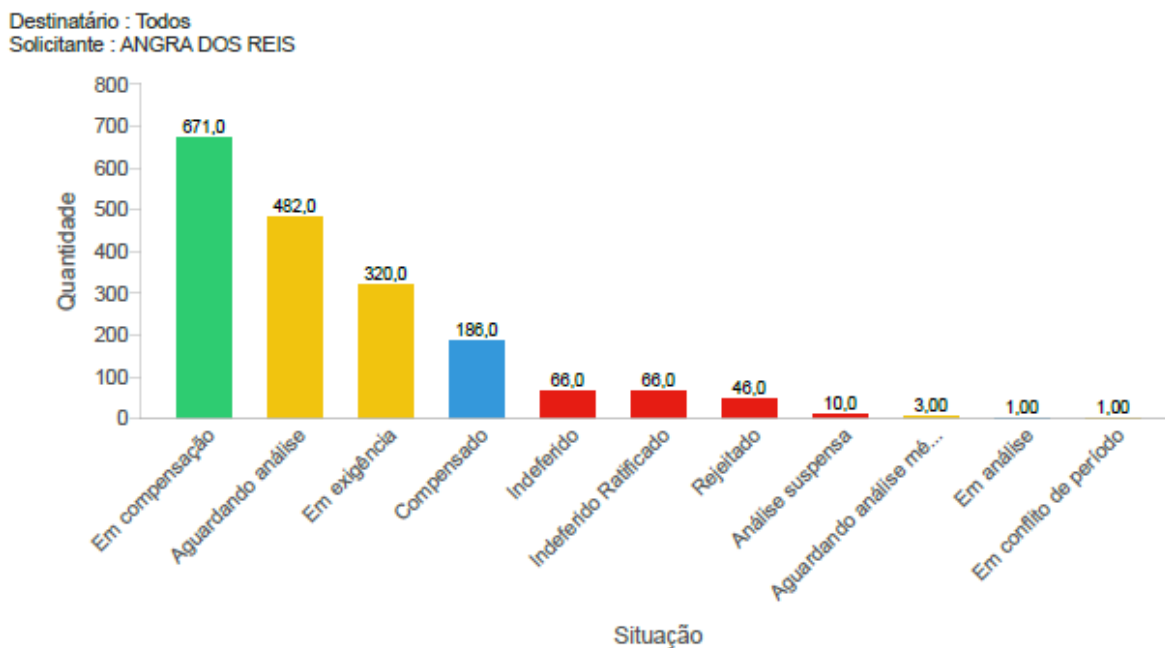


Gráfico 7 – Requerimentos: Pensões por situação até Fevereiro/2025.

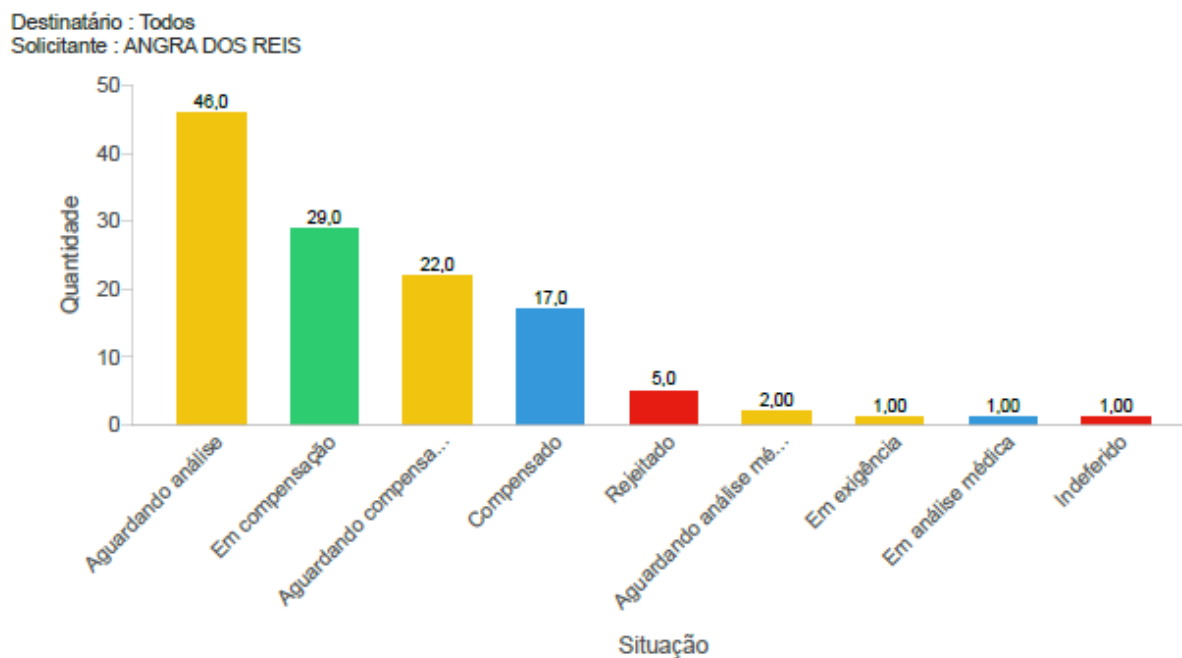
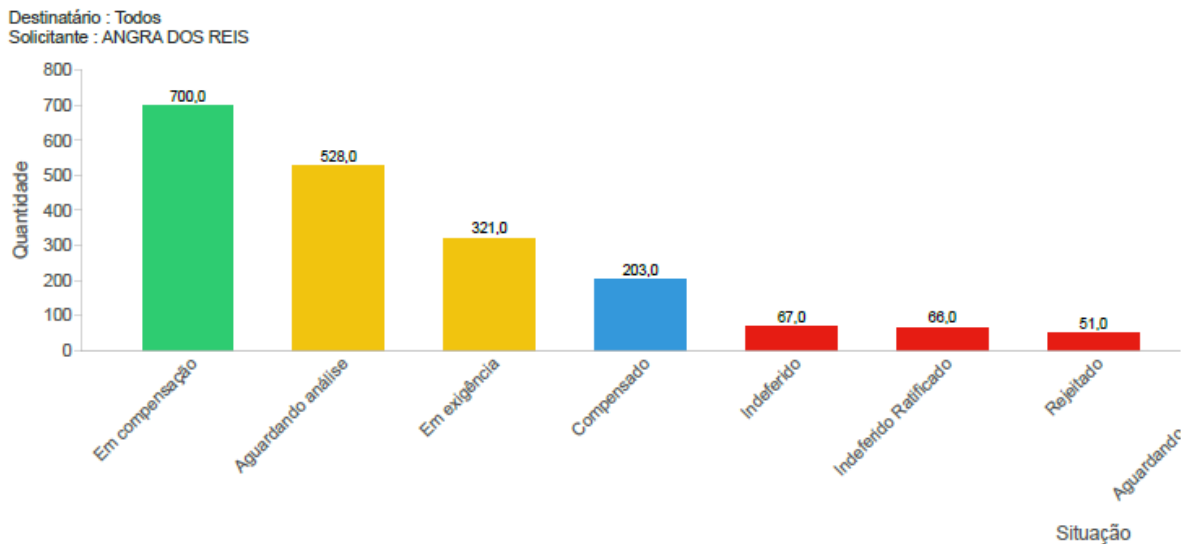


Gráfico 08 - Requerimentos: Requerimentos por situação até Fevereiro/2024.



Desta forma, os processos de envios e análises do setor analisado encontram-se em conformidade com os procedimentos estipulados

Indicador de Desempenho: Média de Tempo para Envio ao COMPREV (MTEC)

Definição: A MTEC mede o tempo médio gasto desde a publicação da homologação do TCE até o envio do requerimento para o COMPREV, solicitando a compensação previdenciária.

$$MTEC = \frac{\sum_{i=1}^n T_i}{n}$$

Fórmula:

T_i: Tempo, em dias, entre a publicação da homologação do TCE e o envio de cada processo i ao COMPREV.
n: Número total de processos enviados ao COMPREV no período analisado.

Meta: A meta desejada é que esse processo dure no máximo 20 (vinte) dias.

Desempenho observado: MTEC = 16 / 1 = 16 dias

Em fevereiro de 2025 a MTEC foi de 16 dias, abaixo da meta de 20 dias. No entanto, é importante destacar que essa média foi calculada com base em apenas um único processo, o que limita a análise da tendência de desempenho.

Observação: Casos excepcionais foram excluídos do cálculo.

ÁREA: ATENDIMENTO

A área de atendimento do ANGRAPREV exerce um papel fundamental na interação entre a instituição e seus segurados, funcionando como o principal canal para a solução de

dúvidas, solicitações e demandas. Sob a responsabilidade da Coordenação de Protocolo, o atendimento é realizado de forma presencial, telefônica e por e-mail, facilitando o contato direto com os beneficiários. Os serviços mais requisitados incluem a abertura e acompanhamento de processos de aposentadoria e pensão, a realização de prova de vida, a emissão de contracheques, a atualização cadastral, o esclarecimento de dúvidas sobre imposto de renda e a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC).

Assim, o atendimento no ANGRAPREV garante não apenas a resolução eficiente das demandas dos beneficiários, mas também fortalece a comunicação entre a instituição e seus segurados. A tabela abaixo apresenta a quantidade de atendimentos realizados em Fevereiro de 2025

Tabela 10 - Quantidade de atendimentos no ANGRAPREV.

ATENDIMENTO RECEPÇÃO	
	FEVEREIRO
Atendimentos por e-mail	9
Atendimentos telefônicos	356
Atendimentos presenciais	473
Prova de Vida	139
Assuntos mais procurados	Prova de vida, informe de rendimentos, contracheque e abertura de processos.

A Ouvidoria é um importante canal de comunicação entre o usuário dos serviços públicos e a administração, atuando como um recurso administrativo que promove o diálogo contínuo e a participação cidadã. Sua função é fundamental para o controle social, abrindo espaço para que os cidadãos possam expressar suas demandas.

Por meio da Ouvidoria, os usuários podem registrar diversas manifestações, como elogios, solicitações, reclamações e sugestões. O atendimento e tratamento dessas manifestações são essenciais para a identificação de oportunidades de melhoria, permitindo que o ANGRAPREV possa aprimorar continuamente a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade. Assim, a Ouvidoria não só fortalece a relação entre o cidadão e a administração pública, como também contribui para o desenvolvimento de uma gestão mais transparente, eficiente e orientada às necessidades dos usuários.

A Tabela 11 apresenta a quantidade de manifestações recebidas pela Ouvidoria do Instituto em Fevereiro de 2025

Tabela 11 – Registro de manifestações na ouvidoria.

ATENDIMENTO OUVIDORIA	
	FEVEREIRO
Reclamações	0
Pedido de informação	5
Solicitação de documentos	1
Sugestões	0
Elogios	0
Assuntos mais procurados	Oferecimento de cursos

Indicador de Desempenho: Taxa de Atendimento no Prazo (TAP)

Definição: Percentual de solicitações da Ouvidoria respondidas dentro do prazo estabelecido de 48 horas após o recebimento.

Fórmula:
$$TAP (\%) = \left(\frac{\text{Nº de solicitações respondidas dentro do prazo}}{\text{Nº total de solicitações recebidas}} \right) \times 100$$

Meta: Garantir que 100% das solicitações recebidas por e-mail sejam respondidas no prazo máximo de 48 horas.

Desempenho observado: $TAP (\%) = (6/6) \times 100 = 100\%$

Em fevereiro de 2025, o e-mail da ouvidoria foi monitorado diariamente, e a demanda recebida foi respondida em menos de 24 horas. Esse desempenho resultou em uma Taxa de Atendimento no Prazo de 100%, evidenciando eficiência e compromisso com os prazos estabelecidos. O objetivo permanece o mesmo: garantir respostas no menor tempo possível, priorizando a agilidade e a qualidade no atendimento.

ÁREA: FINANCEIRA

Considerando a revisão do PPA 2022-2025, que está estruturado nos Programas, Objetivos e Metas e representa o plano de investimento dos Poderes Executivo e Legislativo para o desenvolvimento e implementação de políticas públicas, bem como a organização da gestão governamental e a execução planejada de ações para o Município, e levando em conta a LOA, que estima as receitas e fixa as despesas do Poder Executivo e do Poder Legislativo de Angra dos Reis para o exercício financeiro de 2025, ambos publicados no Boletim Oficial do Município em 13 de dezembro de 2024, a tabela 12 apresenta os limites de despesa por Projeto Atividade para o ano de 2025, juntamente com os valores empenhados, liquidados e pagos em Fevereiro de 2025.

Tabela 12 – Acompanhamento de despesa.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Acompanhamento de despesa)					
Projeto Atividade	LOA	FEVEREIRO			
		Empenhado	Liquidado	Pago	
1080 - Concurso Público	R\$ 350.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
2001 - Pagamento de Pessoal e Encargos	R\$ 7.308.000,00	R\$ -	R\$ 310.212,28	R\$ 310.212,28	
2005 - Sentenças Judiciais	R\$ 150.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
2007 - Despesas Judiciais	R\$ 24.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
2161 - Serviços de Energia Elétrica, Correio, Telefonia e Água	R\$ 78.000,00	R\$ -	R\$ 2.472,87	R\$ 2.472,87	
2162 - Fornecimento de Combustível	R\$ 50.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
2172 - Aposentadoria e Reformas	R\$ 215.288.561,67	-R\$ 8.419.083,27	R\$ 19.698.981,60	R\$ 19.698.981,60	
2173 - Manutenção do ANGRAPREV	R\$ 4.730.000,00	R\$ 46.505,86	R\$ 128.830,65	R\$ 128.730,65	
2199 - Reserva Orçamentária do RPPS	R\$ 75.104.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
2535 - Compensação Previdenciária	R\$ 520.000,00	R\$ 78.376,62	R\$ 123.662,93	R\$ 2.943,31	
TOTAL	R\$ 303.602.561,67	-R\$ 8.294.200,79	R\$ 20.264.160,33	R\$ 20.143.340,71	

Gráfico 09 – Valores pagos em Fevereiro de 2025.

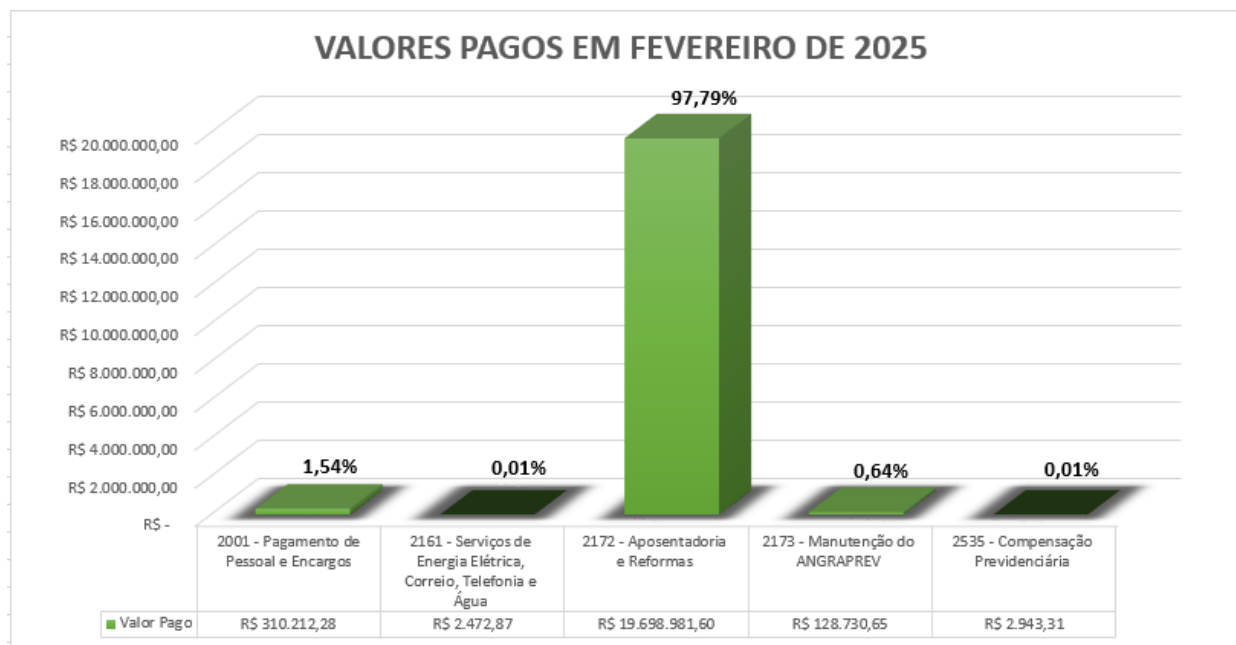
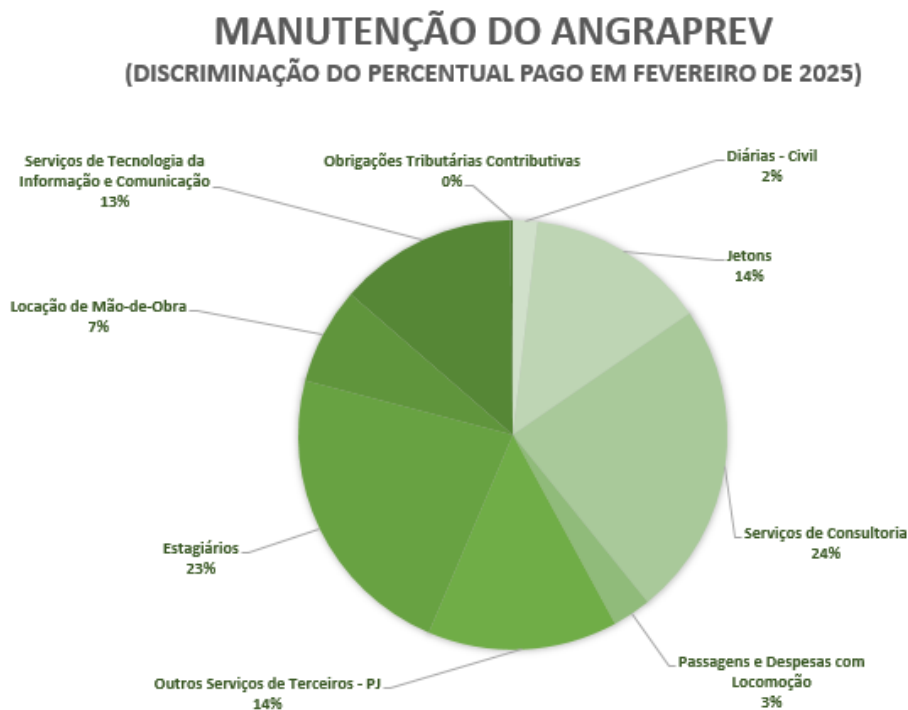


Gráfico 10 - Discriminação do percentual gasto na manutenção do Angraprev.



A taxa de administração corresponde ao valor financiado por meio de uma alíquota de contribuição, que deve ser somada às alíquotas que cobrem o custo normal do Regime de Previdência Social (RPPS) ou a outras formas previstas em lei por cada ente federativo. Essa taxa destina-se a custear as despesas correntes e de capital necessárias à organização, administração e funcionamento do regime, incluindo a conservação de seu patrimônio, respeitando os limites anuais de gastos e mantendo-se separada dos recursos destinados ao pagamento de benefícios.

Conforme o Art. 84 da Portaria MTP nº 1.467/2022, os municípios classificados como Grande Porte no ISP-RPPS dispõem de um limite de taxa administrativa de até 2,4%, aplicado sobre o total das contribuições dos servidores, com base no exercício financeiro anterior. O ANGRAPREV iniciou o ano com um valor disponível de R\$ 12.132.922,00 para a taxa administrativa e até o mês de fevereiro de 2025, foram gastos R\$ 798.038,44. Com isso, o saldo remanescente para os meses seguintes ficou em R\$ 11.334.883,56, correspondendo a 93,42% do montante inicial.

Tabela 13 – Taxa de Administração.

TAXA ADMINISTRATIVA			
DISPONÍVEL PARA 2025:		R\$ 12.132.922,00	100%
	VALOR GASTO	SALDO DISPONÍVEL	% DISPONÍVEL
JANEIRO	R\$ 356.622,64	R\$ 11.776.299,36	97,06%
FEVEREIRO	R\$ 441.415,80	R\$ 11.334.883,56	93,42%

Indicador de Desempenho: Índice de Divergência de Conciliação Bancária

Definição: Este indicador mede a quantidade de divergências encontradas durante o processo de conciliação. O intuito é identificar a frequência de inconsistências, o que sinaliza a necessidade de revisão dos processos e dados obtidos.

Fórmula: Índice de Divergências = $\left(\frac{n^{\circ} \text{ de divergências identificadas}}{n^{\circ} \text{ total de contas conciliadas}} \right) \times 100$

Meta: Manter o Índice de Divergência de Conciliação Bancária igual a 0%, o que garante que os registros contábeis estão em total conformidade com os extratos bancários.

Desempenho observado = $(0 / 73) \times 100 = 0,00\%$

O desempenho observado no Índice de Divergência de Conciliação Bancária foi de 0,00%, indicando que não houve nenhuma divergência identificada no processo de conciliação.

ÁREA: JURÍDICA

O Decreto nº 13.899 de 08 de Janeiro de 2025, publicado no Boletim Oficial do Município nº 2041 em 09 de Janeiro de 2025, alterou a estrutura organizacional e administrativa do ANGRAPREV, extinguindo a função de Procurador-Chefe neste Instituto e criando a Coordenação de Gestão Administrativa (COGAD). Dessa forma, todos os processos que demandam análise jurídica devem passar pela triagem da Coordenação de Gestão Administrativa antes de serem encaminhados à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Além das atribuições que lhe foram conferidas, a Coordenação também é responsável pelo monitoramento e cobrança dos processos encaminhados.

Atribuições:

-Recebimento e Triagem de Processos

- Receber processos que necessitam de parecer jurídico.
- Conferir a documentação para garantir que todas as informações necessárias estejam presentes.
- Analisar previamente os documentos dos processos de concessão de benefícios para indicar a necessidade de parecer jurídico.
- Registro e Controle de Processos
- Registrar os processos na Planilha de Controle.
- Encaminhamento dos Processos à PGM
- Encaminhar os processos à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer.
- Utilizar ofício formal para envio, incluindo toda a documentação pertinente.
- Acompanhamento e Monitoramento
- Manter registros atualizados sobre os prazos e o retorno dos pareceres da PGM.
- Monitorar o andamento dos processos, realizando cobranças quando necessário.
- Gestão Administrativa
- Gerenciar outras demandas administrativas do setor conforme as atribuições estabelecidas.

Além da análise jurídica de processos, é competência da Procuradoria-Geral do Município, por intermédio da Subprocuradoria Judicial, atuar em todas as ações judiciais que autarquias e fundações públicas sejam partes.

Com base nas informações acima, apresentamos a seguir o detalhamento da atuação da Coordenação de Gestão Administrativa em **Fevereiro de 2025**:

Tabela 14 – Atuação da Coordenação de Gestão Administrativa

Nº do Processo	Assunto	Data de entrada na Coord. de Gestão Administrativa	Data de envio para PGM	Data de retorno	Tempo de Análise Jurídica
2024041696	Aposentadoria Por Incapacidade	05/02/25	05/02/25	11/02/25	6 dias
2024043102	Reversão da Aposentadoria	24/02/25	24/02/25	26/02/25	2 dias
2019001712	Revisão de Aposentadoria	10/02/25	10/02/25	26/02/25	16 dias
2025-23000110	Inexigibilidade de Licitação	13/02/25	13/02/25	15/02/25	2 dias

Indicador de Desempenho: Índice de Tempo de Encaminhamento de Processos para a Análise Jurídica (ITEPAJ)

Definição: Mede o tempo médio (em dias) entre o recebimento do processo pela Coordenação de Gestão Administrativa, sua avaliação e encaminhamento para a análise jurídica na Procuradoria Geral do Município.

Fórmula:

$$ITEPAJ = \frac{\sum TE}{NP}$$

$\sum TE$ = Soma dos tempos de encaminhamento de todos os processos (em dias).

NP = Número total de processos encaminhados no período.

Meta: Encaminhar os processos em até 5 dias.

Desempenho observado: ITEPAJ = 4/4 = 1 dia

Em fevereiro, todos os processos foram encaminhados em até 1 dia, garantindo que os mesmos chegassem rapidamente à PGM para análise jurídica, contribuindo para maior eficiência e agilidade na tramitação.

Indicador de Desempenho: Índice de Tempo de Análise Jurídica (ITAJ)

Definição: Mede o tempo médio (em dias) que a Procuradoria Geral do Município leva para analisar e emitir parecer nos processos encaminhados.

Fórmula:

$$ITAJ = \frac{\sum TAAJ}{NTP}$$

$\sum TAAJ$ = Soma dos tempos de análise jurídica de todos os processos (em dias).

NTP = Número total de processos analisados no período.

Meta: Processos de Benefícios: Análise jurídica em até 15 dias. Processos Administrativos: Análise jurídica em até 10 dias.

Desempenho observado:

ITAJ (Processos de Benefícios) = $24/3 = 8$ dias

ITAJ (Processos Administrativos) = $2/1 = 2$ dias

Processos de Benefícios: O tempo médio de análise foi inferior à meta estabelecida, indicando um desempenho positivo e eficiência na tramitação desses processos.

Processos Administrativos: O tempo médio de análise ficou bem abaixo da meta, sugerindo alta agilidade.

ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Decreto nº 13.899 de 08 de Janeiro de 2025, publicado no Boletim Oficial do Município nº 2041 em 09 de Janeiro de 2025, alterou a estrutura organizacional e administrativa do ANGRAPREV, extinguindo a Diretoria de Tecnologia da Informação (DIRTIN) e criando a Coordenação de Tecnologia da Informação (COTIN). Este Decreto teve efeito a partir de 01 de Janeiro de 2025.

Objetivos e métricas utilizadas pela Coordenação de Tecnologia da Informação:

Objetivo Geral: Garantir a excelência na gestão dos serviços de TI, por meio do monitoramento de indicadores-chave e da adoção de soluções tecnológicas que aprimorem a segurança, eficiência e qualidade no atendimento às demandas.

Objetivos Específicos:

- Desempenho Operacional: Garantir a agilidade e eficácia na resolução de chamados e suporte técnico.
- Segurança da Informação: Proteger os dados institucionais contra ameaças internas e externas, promovendo conscientização sobre Segurança da Informação e Comunicação.
- Infraestrutura de TI: Renovar equipamentos insatisfatórios e implementar soluções para suporte e gestão.
- Produção de Mídia e Comunicação: Assegurar a entrega de materiais de qualidade para fortalecer a comunicação do ANGRAPREV.

Métricas utilizadas (fonte de dados):

- Registro de chamados nos sistemas (Chamado Interno, NPI, Ganet, SEI, Softprevi).
- Notificações relacionadas à segurança da informação.
- Dados de produção de mídia e design gráfico (Canva).

O Instituto vem observando os procedimentos de contingência, criando controle de acessos físicos e lógicos, cópia de segurança, controles com relação ao uso de internet, correio eletrônico, etc., conforme tabela a seguir:

Tabela 15 - Quantidade de atendimentos na COTIN

Categoria / Subcategoria	Qtdd	Total
1. Chamado Interno		18
1.1 Incidentes de Segurança	0	
1.2 Advertências de Segurança	0	
1.3 Computadores e periféricos	2	
1.4 Impressora e scanner	0	
1.5 Programas e Sistemas	3	
1.6 (Prodata, Softprev, SEI)	3	
1.7 Segurança da Informação	2	
1.8 Site/e-mail	5	
1.9 Usuários/Login acesso	3	
4. Chamado nos Sistemas	0	7
4.1 Comprev	0	
4.2 PRODATA	0	
4.3 SIRC	0	
4.4 Softprev	1	
4.5 SEI		
Criação de Usuários/Unidade	2	
Acesso à unidade/Atualização de cargos, siglas	3	
Assunto administrativo	1	
5. Site (NPI)	4	4
6. E-mail (NPI)	1	1
7. Produção de Mídia	18	22
7.1 Publicação de notícia no site	4	

Indicador de Desempenho: Taxa de Incidentes de Segurança Resolvidos (TISR)

Definição: Mede a eficácia na resolução de incidentes de segurança da informação que comprometem a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações ou sistemas, refletindo a capacidade de resposta e mitigação de ameaças.

Fórmula:
$$TISR = \frac{\text{Incidentes Resolvidos}}{\text{Total de Incidentes}} \times 100$$

* Não há taxa de resolução a ser calculada devido à ausência de incidentes registrados.

Meta: Reduzir o número de incidentes de segurança para 0 por trimestre. A meta é manter a taxa de incidentes o mais baixa possível.

Desempenho observado: Como não foram registrados incidentes de segurança, não houve ocorrências a serem resolvidas.

Indicador de Desempenho: Taxa de Resolução de Chamados (TRC)

Definição: Mede a eficiência da equipe ao resolver chamados dentro de um determinado período. É calculada pela relação entre o número de chamados resolvidos e o número total de chamados registrados.

Fórmula:
$$TRC = \frac{\text{Chamados resolvidos no prazo}}{\text{Total de chamados}} \times 100$$

Meta: Resolver $\geq 90\%$ dos chamados no prazo.

*Chamados de helpdesk, solicitações nos sistemas, usuário/login e ticket de assuntos referentes ao site e e-mail. (O prazo considerado para a taxa é de 24h).

Desempenho observado: Meta alcançada com taxa de 100% de resolução no prazo, indicando um desempenho positivo. É importante ressaltar que o pleno atendimento das demandas pode estar de certa forma condicionado a setores externos ou às prestadoras de serviço, que a depender da solicitação, pode ocasionar um acréscimo de tempo para conclusão total da requisição.

Indicador de Desempenho: Taxa de Produção de Conteúdo de Mídia (TPCM)

Definição: Avalia a quantidade de materiais de mídia produzidos no período determinado, considerando tanto as demandas planejadas quanto as imprevistas.

Fórmula: Taxa de Produção de Conteúdo de Mídia =
$$\frac{\text{Materiais produzidos por mês}}{\text{materiais solicitados}} \times 100$$

Meta: Manter a Taxa de Produção de Conteúdo de Mídia próxima de 100%, garantindo que a produção de materiais de mídia seja eficiente e atenda às necessidades e demandas estabelecidas dentro dos prazos.

Desempenho observado: Meta alcançada com taxa de 100% de entrega de materiais no prazo estabelecido, houve uma produção de vinte e dois (22) materiais de mídia, sendo dezoito (18) compostos por vídeos, publicações no instagram e outras artes gráficas, e quatro (4) notícias publicadas no site.

A ferramenta de chamado interno está em plena utilização pelos funcionários do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis, servindo para melhorar a eficiência e a qualidade no atendimento das demandas. Também está prevista a substituição de equipamentos (desktops), conforme andamento do Processo de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.

TRANSPARÊNCIA

O ANGRAPREV tem buscado assegurar a atualização do site angraprev.rj.gov.br em que são expostas as atividades desenvolvidas, dentre as quais: Balanços, Balancetes, Política de Investimentos, Atas dos Conselhos de Administração, Fiscal e Investimento, Relatório de Risco de Mercado, Legislação e outras informações que venham fomentar e facilitar a vida dos servidores ativos e inativos, respeitando assim, os princípios da administração pública.

CONCURSO PÚBLICO

No ano de 2022, a então Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis – ANGRAPREV, no uso de suas atribuições legais, realizou o 1º Concurso Público, para provimento de cargos que compõem o Quadro de Pessoal Permanente deste Instituto, com formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, mediante as condições estabelecidas no Edital nº 001/2022 publicado no Boletim Oficial nº 1563, de 22 de setembro de 2022. Durante o mês de Fevereiro de 2025 não houve nomeações.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, através da Secretaria de Administração visando regulamentar e implantar medidas de programa de controle médico de saúde ocupacional, laudos técnicos de insalubridade e periculosidade, identificando através dos referidos laudos e programas os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho, em conformidade com as exigências definidas em Normas Regulamentadoras (NR), do Ministério do Trabalho, firmou em 31 de maio de 2022 o termo aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 127/2018 com a empresa G.L. Comércio de Consultoria de Segurança do Trabalho Ltda através do Processo nº 2017016015. Tendo sido feito o acréscimo qualitativo do contrato, para elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP); Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho (LTCAT); e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

Ademais, foi publicado o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, com início da vigência em 04/2023, pelo patrocinador do RPPS (Serviço Autônomo de Captação de Água e Tratamento de Esgoto – SAAE).

PLANO ANUAL DE TRABALHO DA CONTROLADORIA INTERNA

O Plano Anual de Trabalho da Controladoria Interna para o exercício de 2025 visa garantir a regularidade e eficiência da gestão pública do ANGRAPREV, através do monitoramento, controle e análise dos processos administrativos e operacionais, com foco em transparência e legalidade. O plano se adapta conforme a evolução das necessidades e prioridades ao longo do ano, tendo como base a legislação vigente e as orientações dos órgãos de controle. Em Fevereiro, serão demonstrados os **itens 2 (Transparência) e 8 (Controle Interno)** do cronograma, detalhando as ações de monitoramento e fiscalização previstas conforme tabela a seguir:

Tabela 16 - Plano de Anual de Trabalho - Fevereiro/2025

		Item regular?		Data verificada			
Item n° 2: Transparência		S	N		Evidência	Plano de Ação	Setor Resp.
1	A entidade regulamentou a Lei de Acesso à Informação? O regulamento encontra-se disponível na Internet?	x		28/02/2025	Existe ferramenta específica disponibilizada aos detentores da informação para publicação automática no site. As informações ficam disponibilizadas no link: https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/acessoainformacao	Regulamentar a Lei de Acesso à Informação.	Coordenação de Tecnologia da Informação
2	No regulamento estão previstos: forma de classificação das informações quanto ao grau de sigilo; responsabilização no caso de condutas ilícitas e instância recursal para os casos de pedidos de acesso à informação negados ou insatisfeitos?	x		28/02/2025	Existe ferramenta específica disponibilizada aos detentores da informação para publicação automática no site. As informações ficam disponibilizadas no link: https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/acessoainformacao	Prever no regulamento a forma de classificação das informações quanto ao grau de sigilo, responsabilização no caso de condutas ilícitas e instância recursal para os casos de pedidos de acesso à informação negados ou insatisfeitos.	Coordenação de Tecnologia da Informação
3	Criou o "Portal de Transparência"? É de fácil localização?	x		28/02/2025	Existe o Portal da Transparência próprio do RPPS através do link: https://www.angraprev.rj.gov.br/portal-transparencia/ Foi disponibilizada ferramenta específica aos detentores da informação para que as informações sejam lançadas automaticamente no Portal. Além disso, os dados do Angraprev são divulgados no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, que é de fácil localização no site oficial da prefeitura: https://www.angra.rj.gov.br/transparencia.asp?indexsigla=transp , sobretudo informações que são geridas em Sistemas centralizados pela Administração Direta (PMAR)	Manter as informações atualizadas no Portal da Transparência.	Coordenação de Tecnologia da Informação

4	Os conteúdos de transparência são acessados por meio de um único portal?	X		28/02/2025	Todos os conteúdos (diárias, passagens, remuneração dos servidores, contratos, entre outros) são divulgados em um único portal.	Divulgar todos os conteúdos de transparência em um único portal.	Coordenação de Tecnologia da Informação
5	O registro das competências e estrutura organizacional foi disponibilizado?	X		28/02/2025	A estrutura organizacional se encontra no site oficial > Institucional > Quadro Funcional > Organograma e as competências se encontram nas leis disponibilizadas em Transparência > Legislação > Leis Municipais.	Divulgar os registros quanto às competências e estrutura organizacional.	Coordenação de Tecnologia da Informação
6	Há divulgação de endereços, telefones e horários das unidades de atendimento?	X		28/02/2025	O endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento estão divulgados no site oficial do instituto, na parte inferior.	Conferir ampla divulgação aos meios de contato e horários de atendimento do Angraprev.	Coordenação de Tecnologia da Informação
7	Há divulgação da remuneração individualizada por nome do agente público com dados sobre os vencimentos, descontos, indenizações e valor líquido?	X		28/02/2025	Em razão da Folha de Pagamentos ser feita em Sistema da Administração Direta (PMAR), a divulgação da remuneração individualizada por nome dos ativos, aposentados e pensionistas é feita em https://angra.prodataweb.inf.br/sig/app.html#/transparencia/transparencia-folha-pagamento/ http://172.16.0.20/sig/app.html#/transparencia/transparencia-folha-pagamento/ . São divulgados: rendimento normal, 13º, férias, rescisão, descontos e valor líquido.	Manter divulgação da remuneração individualizada por nome do agente público.	Coordenação de Tecnologia da Informação
8	A entidade, em sua página eletrônica, mostra, receitas arrecadadas e a espécie de despesa que está sendo realizada, desagregada esta informação em cifra monetária, nome do fornecedor e, se for o caso, o tipo da licitação realizada, tudo em conformidade com o art. 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal?	x		28/02/2025	Existe ferramenta específica disponibilizada aos detentores da informação para publicação automática no site. As informações ficam disponibilizadas no link https://www.angraprev.rj.gov.br/portal-transparencia/ - no menu Receitas e Despesas Além disso, em razão da execução orçamentária ser feita em Sistema da Administração Direta (PMAR), as receitas e despesas são listadas em tempo real no link https://angra.rj.gov.br/transparencia usando como filtro a GESTÃO 24 (ANGRAPREV)	Garantir a publicidade das receitas arrecadadas e a espécie de despesa que está sendo realizada.	Coordenação de Tecnologia da Informação

9	Foi disponibilizada a prestação de contas do exercício anterior?	X		28/02/2025	Disponibilizada no link https://www.angraprev.rj.gov.br/portal-transparencia/ - no menu LRF e Prestação de Contas.	Divulgar as prestações de contas anteriores no site oficial do instituto.	Coordenação de Tecnologia da Informação
10	Os relatórios resumidos da execução orçamentária, demonstrativos e de gestão fiscal exigidos pela LRF encontram-se divulgados?	x		28/02/2025	Existe ferramenta específica disponibilizada aos detentores da informação para publicação automática no site. As informações ficam disponibilizadas no link https://www.angraprev.rj.gov.br/portal-transparencia/ - no menu LRF e Prestação de Contas.	Divulgar os relatórios resumidos da execução orçamentária, demonstrativos e de gestão fiscal exigidos pela LRF.	Coordenação de Tecnologia da Informação
11	As peças orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA) e seus anexos encontram-se disponíveis?	X		28/02/2025	Existe ferramenta específica disponibilizada aos detentores da informação para publicação automática no site. As informações ficam disponibilizadas no link https://www.angraprev.rj.gov.br/portal-transparencia/ - no menu LRF e Prestação de Contas.	Manter disponível as peças orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA) disponíveis no site oficial.	Coordenação de Tecnologia da Informação
12	O site possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos e não proprietários?	x		28/02/2025	As ferramentas de relatórios do site permitem exportações nos formatos <i>xls, csv, json, txt, doc, pdf</i> .	Permitir a gravação de relatórios em diferentes formatos eletrônicos.	Coordenação de Tecnologia da Informação
13	As informações são atualizadas em tempo real? (dia útil imediatamente anterior).	x		28/02/2025	Existe ferramenta específica disponibilizada aos detentores da informação para publicação automática no site. As informações ficam disponibilizadas no link https://www.angraprev.rj.gov.br/portal-transparencia/ . Além disso, em razão da execução orçamentária ser feita em Sistema da Administração Direta (PMAR), as receitas e despesas são listadas em tempo real no link https://angra.rj.gov.br/transparencia usando como filtro a GESTÃO 24 (ANGRAPREV).	Manter as informações atualizadas.	Coordenação de Tecnologia da Informação
14	O acesso à página de transparência independe de identificação, cadastramento ou senhas?	X		28/02/2025	O acesso à página não necessita de login.	Manter o acesso à Página da Transparência livre, sem necessidade de usuário e senha.	Coordenação de Tecnologia da Informação

15	A página possui linguagem simples, objetiva e compreensível, sem jargões técnicos, siglas ou estrangeirismo?	X		28/02/2025	O Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis possui linguagem simples, é intuitivo e de fácil utilização.	Garantir que o Portal da Transparência possua acesso simplificado.	Coordenação de Tecnologia da Informação
16	Há indicação da autoridade responsável pelo Portal?	x		28/02/2025	O responsável pelo eSic - Serviços de Informações ao Cidadão, se encontra informado na página: https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/sic	Indicar a autoridade responsável pelo Portal.	Coordenação de Tecnologia da Informação
17	Criou o Serviço de Informação ao Cidadão (art. 9º da Lei 12.527, de 2011)?	X		28/02/2025	O Serviço de Informação ao Cidadão foi criado e está disponível no site oficial do instituto.	Manter um Serviço de Informação ao Cidadão.	Coordenação de Tecnologia da Informação
18	Há possibilidade de envio de pedidos ao SIC de forma eletrônica? O link do E-Sic eletrônico está disponível no site?	X		28/02/2025	O acesso ao e-SIC é através do site oficial do Angraprev: https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/sic , onde é possível enviar solicitações de forma eletrônica.	Permitir o envio de pedidos de informações de forma eletrônica através do SIC.	Coordenação de Tecnologia da Informação
19	Há possibilidade de acompanhamento eletrônico do pedido de acesso? Há possibilidade de entrega de um pedido de acesso à informação de forma presencial?	X		28/02/2025	Há possibilidade de acompanhar de forma eletrônica o pedido de acesso à informação.	Possibilitar o acompanhamento do pedido de acesso de forma eletrônica e/ou presencial.	Coordenação de Tecnologia da Informação
20	Os atos estão sendo publicados no sítio da autarquia? Há publicidade das informações no Portal da Transparência?	X		28/02/2025	Existe ferramenta específica disponibilizada aos detentores da informação para publicação automática no site. As informações ficam disponibilizadas no link https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/acaoainformacao . Os atos são publicados pela diretoria responsável diretamente no site oficial do instituto. Ademais, as informações pertinentes são divulgadas no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.	Garantir a plena divulgação dos atos e informações no site oficial e no Portal da Transparência.	Coordenação de Tecnologia da Informação

		Item regular?					
Item n° 8: Controle Interno		S	N	Data verificada	Evidência	Plano de Ação	Setor Resp.
1	O controle interno elaborou o plano anual de auditoria?	X		28/02/2025	A Controladoria Interna do AngraPrev elaborou o Plano Anual de Auditoria, que foi finalizado em 05/12/2024.	Elaborar o Plano Anual de Auditoria.	Controladoria Interna
2	O Plano anual foi encaminhado ao Dirigente do órgão	X		28/02/2025	O Plano Anual de Auditoria foi encaminhado para ciência do Diretor-Presidente do AngraPrev pelo processo SEI-2024-23000300	Encaminhar o Plano Anual de Auditoria ao Dirigente do órgão.	Controladoria Interna
3	O plano anual foi apresentado ao Conselho de Administração?	X		28/02/2025	O Plano Anual foi submetido ao Conselho de Administração para apreciação e aprovação, tendo sido aprovado no dia 10/12/2024 como consta no processo SEI-2024-23000300.	Providenciar a publicação e divulgação do Plano Anual de Auditoria.	Controladoria Interna
4	O plano anual está sendo executado?	X		28/02/2025	O Plano Anual está sendo executado e futuramente os resultados serão publicados no site oficial do instituto.	Executar o Plano Anual de Auditoria.	Controladoria Interna
5	As verificações mensais do controle estão sendo realizadas e divulgadas?	X		28/02/2025	O Controle Interno realiza verificações mensais, cujos resultados são publicados no relatório mensal e após aprovação do Conselho de Administração os relatórios são divulgados no site.	Realizar verificações mensais de controle e proceder com sua divulgação.	Controladoria Interna

ANÁLISE DAS MANUTENÇÕES DAS AÇÕES AO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO

O Angraprev foi submetido a uma auditoria entre os dias 30 de outubro e 1º de novembro de 2024, na qual obteve a certificação Pró-Gestão Nível IV, o mais elevado do programa, consolidando o reconhecimento de sua eficiência nas práticas de gestão. Conforme os critérios do programa, a certificação exige a manutenção e o aprimoramento contínuo das ações implementadas. Para monitorar essas ações, foi elaborado um checklist com base nas diretrizes do Manual do Pró-Gestão, permitindo verificar o alinhamento às exigências estabelecidas.

Após a análise, constatou-se que o Instituto atende a 100% das ações avaliadas, cumprindo todas as 24 ações previstas. No entanto, o relatório da auditoria incluiu algumas recomendações que serão acompanhadas e supervisionadas pela Controladoria Interna, assegurando a conformidade e manutenção da certificação até a próxima auditoria de supervisão, que será realizada em 2025.

A seguir, apresenta-se o checklist das 24 ações realizadas no âmbito do Pró-Gestão Nível IV, reafirmando o compromisso do Instituto com a excelência em sua gestão previdenciária.

Tabela 17 – Análise dos requisitos para adesão ao Pró-Gestão.

<u>ANÁLISE DOS REQUISITOS PARA ADESÃO AO PRÓ-GESTÃO</u>		CONTEMPLAÇÃO REQUISITO	
		SIM	NÃO
AÇÕES	CONTROLE INTERNO		
1	Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS	X	
2	Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS	X	
3	Capacitação e Certificação dos Gestores e servidores das áreas de risco	X	
4	Estrutura de Controle Interno	X	
5	Política de Segurança da Informação	X	
6	Gestão e Controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	X	

	GOVERNANÇA CORPORATIVA		
7	Relatório de Governança Corporativa	X	
8	Planejamento	X	
9	Relatório de Gestão Atuarial	X	
10	Código de Ética da Instituição	X	
11	Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor	X	
12	Política de Investimentos	X	
13	Comitê de Investimentos	X	
14	Transparência	X	
15	Definição de limites de alçadas	X	
16	Segregação das atividades	X	
17	Ouvidoria	X	
18	Diretoria Executiva	X	
19	Conselho Fiscal	X	
20	Conselho Deliberativo	X	
21	Mandato, representação e recondução	X	
22	Gestão de Pessoas	X	
	EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA		
23	Plano de Ação de Capacitação	X	
24	Ações de diálogo com segurados e a sociedade	X	

PONTOS DE CONTROLE (PC)

Esta Unidade de Controle, a fim de gerar informações para melhoria contínua nas tomadas de decisões dos gestores do Instituto, observou as recomendações informadas no **Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS**, emitido em 01 de novembro de 2024.

Tabela 18 – Acompanhamento da implementação das recomendações feitas no Relatório de Auditoria.

ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES				
	Não atendida	Em processo	Parcialmente atendida	Atendida
Recomendação 01			X	
Recomendação 02		X		
Recomendação 03		X		
Recomendação 04				X
Recomendação 05			X	
Recomendação 06	X			
Recomendação 07				X
Recomendação 08				X
Recomendação 09				X
Recomendação 10				X
Recomendação 11		X		

RECOMENDAÇÃO 01: Que o Instituto implemente a segregação da Área da Controladoria Interna das demais áreas, garantindo maior independência e autonomia na execução de suas funções. Além disso, que seja realizada a atualização dos mapeamentos e manualização dos processos de Controle Interno, de modo a alinhá-los à realidade atual.

RESPOSTA CONTROLE: Parcialmente atendida. Em dezembro de 2024, a área de Controle Interno foi transferida para uma sala independente, garantindo maior privacidade e autonomia para realizar suas atividades. A atualização dos mapeamentos e a adequação da manualização à realidade atual do Controle Interno estão em andamento. Por meio do processo SEI-2024-23000256, foi solicitado que cada área revise seus respectivos manuais para realizar as atualizações necessárias.

RECOMENDAÇÃO 02: Divulgar a Política da Segurança da Informação com uma frequência constante, em função de novas contratações e ou sua atualização.

RESPOSTA CONTROLE: Em processo. O processo SEI-2024-23000274 foi iniciado com o objetivo de solicitar à Diretoria de Tecnologia da Informação a análise da Política de

Segurança da Informação, a fim de identificar possíveis atualizações necessárias. Após a revisão, a política será encaminhada para os setores competentes, para que todos tomem ciência das alterações.

RECOMENDAÇÃO 03: Verificar se as ações previstas no Plano de Ação e no Planejamento Estratégico estão sendo executadas conforme o cronograma estabelecido. Caso contrário, identificar as medidas corretivas que estão sendo adotadas.

RESPOSTA CONTROLE: Em andamento. Estão sendo realizadas reuniões entre a Coordenação de Pró-Gestão e a Consultoria de Pró-Gestão para acompanhar a execução das ações previstas no Plano de Ação e no Planejamento Estratégico, conforme o cronograma estabelecido.

RECOMENDAÇÃO 04: Avaliar frequentemente o trabalho do Atuarial para a tomada de decisões com relação a realidade dos segurados e avaliar se as técnicas estão aderentes à realidade.

RESPOSTA CONTROLE: Atendida. O atuário envia mensalmente um relatório de atividades, e o estudo de aderência das hipóteses biométricas, demográficas e financeiras é realizado periodicamente. Além disso, o relatório de avaliação atuarial é produzido anualmente. A partir desses relatórios e estudos, é possível avaliar frequentemente o trabalho do setor atuarial e tomar decisões informadas, garantindo que as técnicas estejam alinhadas à realidade dos segurados.

RECOMENDAÇÃO 05: Promover periodicamente a conscientização das partes interessadas sobre o Código de Ética, garantindo que o documento permaneça ativo no Pró-Gestão, com o acompanhamento contínuo da Comissão de Ética.

RESPOSTA CONTROLE: Parcialmente atendida. Em 2024, a Diretora de Recursos Humanos ministrou uma palestra para os servidores sobre o Código de Ética, que também é entregue a todos os novos ingressantes no instituto pela Diretoria de Recursos Humanos. Quanto ao acompanhamento contínuo da Comissão de Ética, os responsáveis foram acionados para apresentar evidências de suas atividades.

RECOMENDAÇÃO 06: Em relação as Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor é necessário acompanhar as mudanças decorrentes do ano corrente e demais, para a atualização das informações e acompanhamento do desempenho no mínimo trimestralmente, a fim de não ficar desatualizado.

RESPOSTA CONTROLE: Não atendida. O setor responsável foi comunicado para tomar as devidas providências.

RECOMENDAÇÃO 07: Promover periodicamente a conscientização das partes interessadas sobre a Política de Investimento, garantindo que o documento permaneça ativo no Pró-Gestão, com o acompanhamento contínuo do Comitê de Investimentos.

REPOSTA CONTROLE: Atendida. O Comitê de Investimentos já realiza o acompanhamento contínuo da Política de Investimentos, assegurando sua aderência e mantendo as partes informadas e em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

RECOMENDAÇÃO 08: Em relação à Ouvidoria, deve-se estabelecer um processo de gestão de investigação dos desvios de conduta para avaliação e tratativa das manifestações consideradas como pertinentes e seu devido encaminhamento para os órgãos colegiados.

RESPOSTA CONTROLE: Atendida. O setor responsável já estabeleceu o processo de gestão de investigação dos desvios de conduta, incluindo a avaliação e a tratativa das manifestações pertinentes, bem como seu encaminhamento aos órgãos colegiados.

RECOMENDAÇÃO 09: No que se refere ao Conselho Fiscal, garantir que, durante as reuniões, as manifestações dos conselheiros sejam registradas de forma individualizada nas Atas, em vez de um parecer único e geral para todos.

RESPOSTA CONTROLE: Atendida. Após análise das Atas do Conselho Fiscal, verificou-se que, durante as reuniões, as manifestações dos conselheiros já estão sendo registradas de forma individualizada.

RECOMENDAÇÃO 10: No que se refere ao Conselho de Administração, garantir que, durante as reuniões, as manifestações dos conselheiros sejam registradas de forma individualizada nas Atas, em vez de um parecer único e geral para todos.

RESPOSTA CONTROLE: Atendida. Após análise das Atas do Conselho de Administração, verificou-se que, durante as reuniões, as manifestações dos conselheiros já estão sendo registradas de forma individualizada.

RECOMENDAÇÃO 11: Realizar um levantamento das necessidades de treinamento para apoiar a elaboração precisa do Plano de Capacitação. Além disso, é necessário identificar as competências essenciais para os cargos e funções do Instituto. Essa ação é fundamental para garantir a eficácia do Plano de Capacitação e o alcance dos resultados estratégicos. A oportunidade de melhoria, refere-se na necessidade de realizar projetos que visem a estruturação de ações contínuas de preparação para aposentadoria, ações de pós aposentadoria e também sua avaliação de satisfação das ações de diálogo com os segurados de forma a identificar os requisitos dessas partes interessadas e tornar mais abrangentes e contextualizados esses projetos à realidade local.

RESPOSTA CONTROLE: Em processo. Atualmente, estão em andamento reuniões entre a Diretoria de RH e a Consultoria de Pró-Gestão para realizar o levantamento detalhado das necessidades de treinamento, com o objetivo de embasar a elaboração precisa do Plano de Capacitação, a fim de que seja atendida esta recomendação.

CONCLUSÃO

Diante da análise realizada sobre as diversas áreas do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis (ANGRAPREV) no mês de fevereiro de 2025, observa-se que a gestão tem mantido um padrão consistente de conformidade e eficiência. O monitoramento contínuo das ações voltadas para a certificação do Pró-Gestão tem se mostrado fundamental para assegurar a aderência às melhores práticas administrativas. Destaca-se ainda o cumprimento das metas estabelecidas em áreas essenciais, como processamento da folha de

pagamento, análise jurídica de processos e atendimento às solicitações da Ouvidoria, garantindo respostas ágeis e eficazes aos beneficiários.

No entanto, alguns desafios ainda precisam ser enfrentados, especialmente no que se refere ao tempo de tramitação dos processos de concessão de benefícios. Medidas já estão sendo implementadas para otimizar esses fluxos e reduzir possíveis gargalos. A Controladoria Interna continuará acompanhando de perto esses pontos de melhoria, promovendo ajustes necessários para fortalecer ainda mais a eficiência operacional do instituto.

Assim, conclui-se que o ANGRAPREV segue avançando de maneira estruturada, reforçando seu compromisso com a transparência e aprimorando seus processos internos para melhor atender seus segurados e garantir a sustentabilidade previdenciária a longo prazo.

Angra dos Reis/RJ, 20 de março de 2025.

JÉSSICA LÚCIA DE MORAIS ROSA
Coordenadora de Análise de Conformidade

GIOVANNA MARTINS V. SOARES
Controladora Interna