

# RELATÓRIO

## CONTROLE INTERNO

**2026**  
**1º TRIMESTRE**

## DIRETORIA EXECUTIVA

### DIRETOR-PRESIDENTE

CARLOS RENATO PEREIRA GONÇALVES

### DIRETORA ADMINISTRATIVA

EDENILZE ALVES FERREIRA DIAS

### DIRETOR DE BENEFÍCIOS

PEDRO CAUISA DA CUNHA MIGUEL SOUZA

### DIRETOR DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

FERNANDO DE MORAES RIBEIRO

### DIRETOR FINANCEIRO

VICTOR HUGO PEREIRA DE ABREU

### DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

GABRIEL DE SOUZA TEIXEIRA

### DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PAULO HENRIQUE DA SILVA BULÉ

## HISTÓRICO DE VALIDAÇÃO

<b>Título</b> Relatório de Controle Interno - 1º Trimestre de 2026	<b>Autor</b> Controladoria Interna	<b>Elaborado em</b> 22/05/2026
<b>Aprovado por</b> Conselho de Administração	<b>Aprovado em</b> 26/05/2026	<b>Instrumento de Aprovação</b> Ata da 5º Reunião Ordinária do Conselho de Administração

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	5
<b>2 GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE</b> .....	5
<b>3 ÁREAS ANALISADAS</b> .....	6
<b>3.1 Área: Benefícios</b> .....	6
3.1.1 Indicador de desempenho: Taxa de Aposentadorias Concedidas no Prazo (TACP).....	8
3.1.2 Indicador de desempenho: Taxa de Pensões Concedidas no Prazo (TPCP) .....	8
<b>3.2 Área: Benefícios – Gestão da Folha de Pagamento</b> .....	9
3.2.1 Indicador de desempenho: Fechamento da Folha de Pagamento .....	10
<b>3.3 Área: Arrecadação</b> .....	10
3.3.1 Indicador de desempenho: IRP.....	11
3.3.2 Indicador de desempenho: IACPR .....	12
<b>3.4 Área: Investimentos</b> .....	12
3.4.1 Indicador de desempenho: DRCRMA.....	15
<b>3.5 Compensação Previdenciária (COMPREV)</b> .....	16
3.5.1 Indicador de desempenho: Média de Tempo para Envio ao COMPREV (MTEC) .....	17
<b>3.6 Área: Atendimento</b> .....	18
3.6.1 Indicador de desempenho: Taxa de Atendimento no Prazo pela Ouvidoria .....	20
<b>3.7 Área: Financeira/Contábil</b> .....	20
3.7.1 Indicador de desempenho: Índice de Divergência de Conciliação Bancária (ID).....	24
3.7.2 Indicador de desempenho: Índice de Inconsistências (IIP) .....	25
<b>3.8 Área: Jurídica</b> .....	25
3.8.1 Indicador de desempenho: Índice de Tempo de Análise Jurídica (administrativos) .....	26
3.8.2 Indicador de desempenho: Índice de Tempo de Análise Jurídica (benefícios) .....	26
<b>3.9 Área: Tecnologia da Informação</b> .....	27
3.9.1 Indicador de desempenho: Taxa de Resolução de Chamados (TRC).....	28
3.9.2 Indicador de desempenho: Taxa de Produção de Conteúdo de Mídia (TPCM) .....	29
<b>4 CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA</b> .....	29
<b>5 CONCURSO PÚBLICO</b> .....	33
<b>6 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO</b> .....	33
<b>7 CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DA CONTROLADORIA INTERNA</b> .....	33
<b>8 ANÁLISE DA MANUTENÇÃO DAS AÇÕES (PRÓ-GESTÃO RPPS)</b> .....	41
<b>8.1 Pontos de Controle</b> .....	42
<b>9 CONCLUSÃO</b> .....	45

## LISTA DE TABELAS

<b>Tabela 1</b> - Controle de arrecadação.....	11
<b>Tabela 2</b> - Total de investimentos por tipo de aplicação e percentual aplicado.....	13
<b>Tabela 3</b> - Retorno e meta de rentabilidade acumulada no período.....	14
<b>Tabela 4</b> - Credenciamento de Instituições Financeiras.....	15
<b>Tabela 5</b> - Quadro Resumo da Compensação Previdenciária.....	17
<b>Tabela 6</b> - Quantidade de atendimentos na recepção.....	19
<b>Tabela 7</b> - Quantidade de atendimentos no Ouvidoria .....	20
<b>Tabela 8</b> - Acompanhamento da execução orçamentária.....	21
<b>Tabela 9</b> - Taxa de Administração.....	23
<b>Tabela 10</b> - Atuação da Chefia de Gabinete no encaminhamento de processos.....	26
<b>Tabela 11</b> - Atendimentos realizados pela COTIN.....	28
<b>Tabela 12</b> - Checklist de verificação da Transparência.....	30
<b>Tabela 13</b> - Checklist de verificação da Controladoria.....	35
<b>Tabela 14</b> - Análise dos requisitos para adesão ao Pró-Gestão.....	41
<b>Tabela 15</b> - Acompanhamento da implementação das recomendações.....	42

## LISTA DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1</b> - Tipos de aposentadorias concedidas .....	7
<b>Gráfico 2</b> - Benefícios concedidos por tipo e poder .....	7
<b>Gráfico 3</b> - Total da folha de pagamento.....	9
<b>Gráfico 4</b> - Controle de arrecadação.....	11
<b>Gráfico 5</b> – Composição da carteira de investimentos.....	14
<b>Gráfico 6</b> – Discriminação dos pagamentos realizados.....	22
<b>Gráfico 7</b> - Discriminação do percentual gasto na manutenção do Angraprev.....	22
<b>Gráfico 8</b> - Resultado Financeiro.....	24

## **1 INTRODUÇÃO**

O presente relatório, elaborado pela Controladoria Interna, em conformidade com as atribuições estabelecidas pela Lei nº 4.542, de 29 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional e o quadro de pessoal do Instituto, tem por objetivo analisar e avaliar os atos de gestão, bem como o desempenho orçamentário, financeiro e administrativo referentes ao primeiro trimestre do exercício de 2026.

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 e relatórios fornecidos pelas áreas analisadas, incluindo a verificação de sua consistência, integridade e conformidade, a realização de análises comparativas entre previsão e execução, bem como a observação dos procedimentos adotados pelas unidades, com vistas à avaliação da regularidade das informações, da efetividade dos controles internos e da aderência às normas e rotinas estabelecidas sendo realizadas entrevistas com os responsáveis pelos seguintes setores: Benefícios, Recursos Humanos, Contabilidade e Orçamento, Financeiro, Investimentos, Administrativo 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 RPPS.

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, com o intuito de geração de melhoria contínua dos processos organizacionais.

## **2 GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE**

A Gestão de Riscos e o Compliance no ANGRAPREV constituem processos integrados e essenciais para assegurar a sustentabilidade, a integridade financeira e a boa governança do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Esses mecanismos têm como objetivo prevenir eventos que possam comprometer a estabilidade do instituto, bem como garantir que todas as atividades sejam executadas em conformidade com a legislação vigente, regulamentos internos e princípios éticos.

A gestão de riscos envolve a identificação, avaliação e tratamento dos principais riscos institucionais, especialmente aqueles que possam impactar a concessão de benefícios aos segurados. Para garantir a efetividade desse processo, são realizadas auditorias periódicas

nos diversos setores, com foco na verificação do cumprimento das diretrizes estabelecidas, na identificação de fragilidades e no aprimoramento dos controles internos.

Como instrumento de monitoramento, é elaborado trimestralmente o Relatório de Gestão de Riscos, que analisa os riscos mais relevantes e avalia a eficácia dos mecanismos de controle adotados. Esse trabalho é fundamentado nas diretrizes da ABNT NBR ISO 31000/2018 e no modelo COSO II, referências reconhecidas em governança e gerenciamento de riscos.

O compliance é monitorado de forma contínua, sendo avaliado durante as auditorias internas quanto à aderência dos setores às normas legais e regulamentares. Eventuais não conformidades são identificadas e tratadas por meio da proposição de medidas corretivas, contribuindo para a mitigação de riscos legais, administrativos e reputacionais.

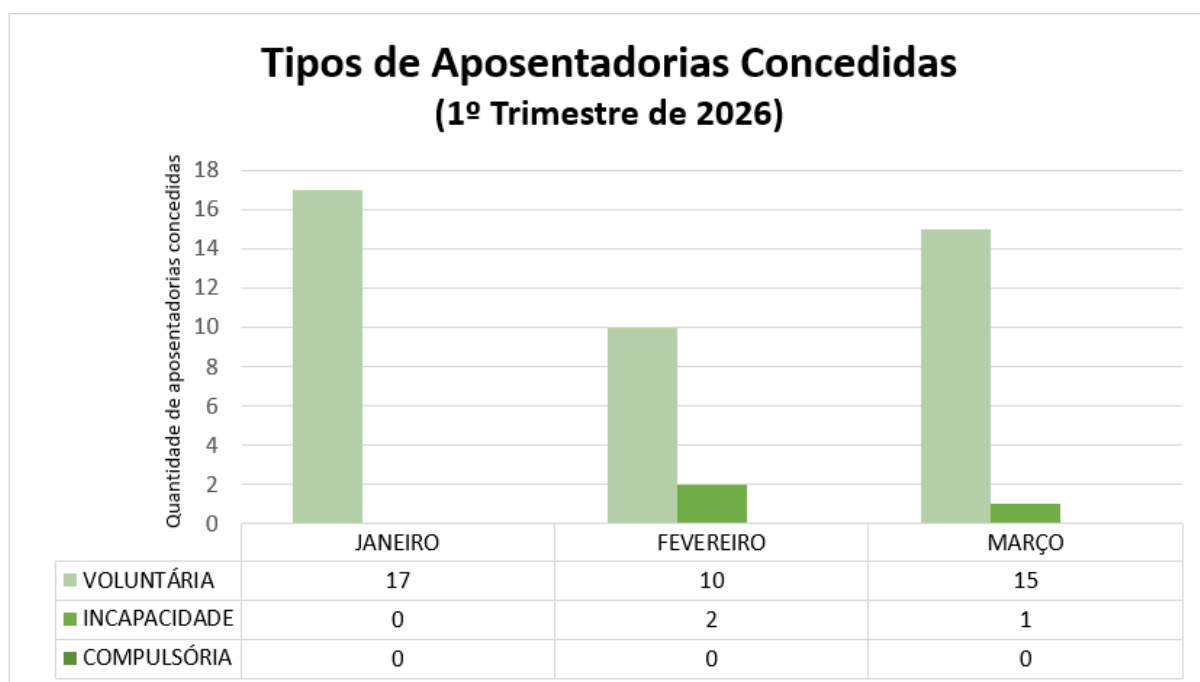
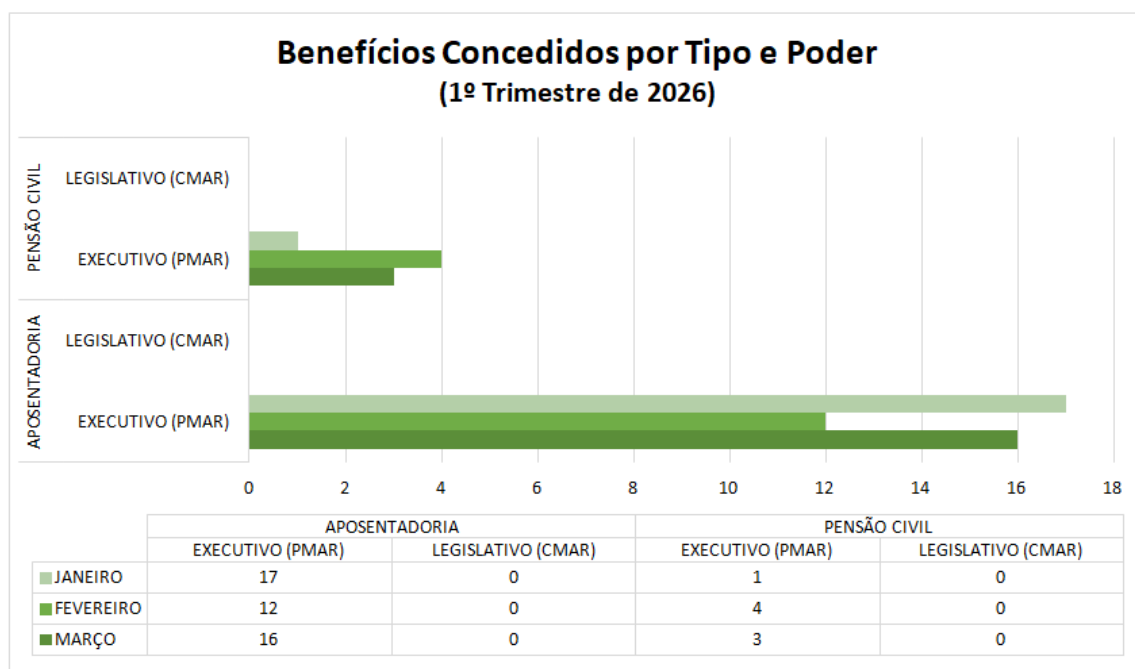
### **3 ÁREAS ANALISADAS**

#### **3.1 Área: Benefícios**

A Diretoria de Benefícios é responsável pela análise, concessão, revisão e manutenção dos benefícios previdenciários do Instituto, assegurando o cumprimento da legislação vigente e das normas internas aplicáveis. Compete ainda ao setor o acompanhamento dos processos relacionados às aposentadorias e pensões, a verificação da regularidade das informações e documentos apresentados, bem como a garantia da correta formalização e publicação dos atos concessórios.

No primeiro trimestre de 2026 foram concedidas 45 aposentadorias, sendo 42 voluntárias, 3 por incapacidade e 0 compulsória. Além das aposentadorias, houve a concessão de 8 pensões.

Os gráficos apresentados demonstram a distribuição dos benefícios previdenciários concedidos durante o primeiro trimestre de 2026, permitindo analisar tanto os tipos de aposentadorias concedidas quanto a origem dos benefícios por poder. O Gráfico 1 evidencia a predominância das aposentadorias voluntárias nos meses de janeiro, fevereiro e março, enquanto as aposentadorias por incapacidade ocorreram em menor quantidade e não houve concessões de aposentadorias compulsórias no período analisado. Já o Gráfico 2 apresenta os benefícios concedidos por tipo e poder, destacando a concentração das concessões no âmbito do Poder Executivo (PMAR), sem registros de benefícios concedidos ao Poder Legislativo (CMAR) no trimestre em questão.

**GRÁFICO 1 - Tipos de aposentadorias concedidas****GRÁFICO 2 - Benefícios concedidos por tipo e poder**

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 10 processos, correspondendo a aproximadamente 19% do total, para a análise das concessões de benefícios. 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 as concessões atenderam às exigências legais, incluindo as formalizações necessárias e a devida publicação das portarias. Identificaram-se duas inconsistências em um dos processos de concessão de aposentadoria, as quais foram devidamente comunicadas e prontamente sanadas pelo setor responsável.

### 3.1.1 Indicador de desempenho: Taxa de Aposentadorias Concedidas no Prazo (TACP)

Definição: Mede o percentual de processos de aposentadoria concedidos dentro do prazo de 40 dias, contados a partir da data de protocolo do requerimento até a publicação da respectiva portaria de concessão.

Fórmula:  $TACP = QACP / QTA$

TACP: Taxa de aposentadorias concedidas no prazo  
QACP: Quantidade de aposentadorias concedidas no prazo  
QTA: Quantidade total de aposentadorias

Meta: Alcançar a concessão de, no mínimo, 80% das aposentadorias no prazo de até 40 dias.

Desempenho observado em Janeiro:  $TACP = 16 / 17 = 94\%$

Desempenho observado em Fevereiro:  $TACP = 11 / 12 = 91\%$

Desempenho observado em Março:  $TACP = 15 / 12 = 93\%$

Observações: No 1º trimestre de 2026 todos os meses apresentaram desempenho superior a meta de 80%, finalizando assim o trimestre com um ótimo desempenho no setor.

### 3.1.2 Indicador de desempenho: Taxa de Pensões Concedidas no Prazo (TPCP)

Definição: Mede o percentual de processos de pensão concedidos dentro do prazo de 40 dias, contados a partir da data de protocolo do requerimento até a publicação da respectiva portaria de fixação

Fórmula:  $TPCP = QPCP / QTP$

TPCP: Taxa de pensões concedidas no prazo  
QPCP: Quantidade de pensões concedidas no prazo  
QTP: Quantidade total de pensões

Meta: Garantir a concessão de 100% das pensões no prazo de até 40 dias.

Desempenho observado em Janeiro: TPCP = 1/1 = 100%

Desempenho observado em Fevereiro: TPCP = 4/4 = 100%

Desempenho observado em Março: TPCP = 3/3 = 100%

Observações: No 1º trimestre de 2026 todas as pensões foram concluídas dentro da meta de 40 dias, demonstrando assim um ótimo desempenho setor.

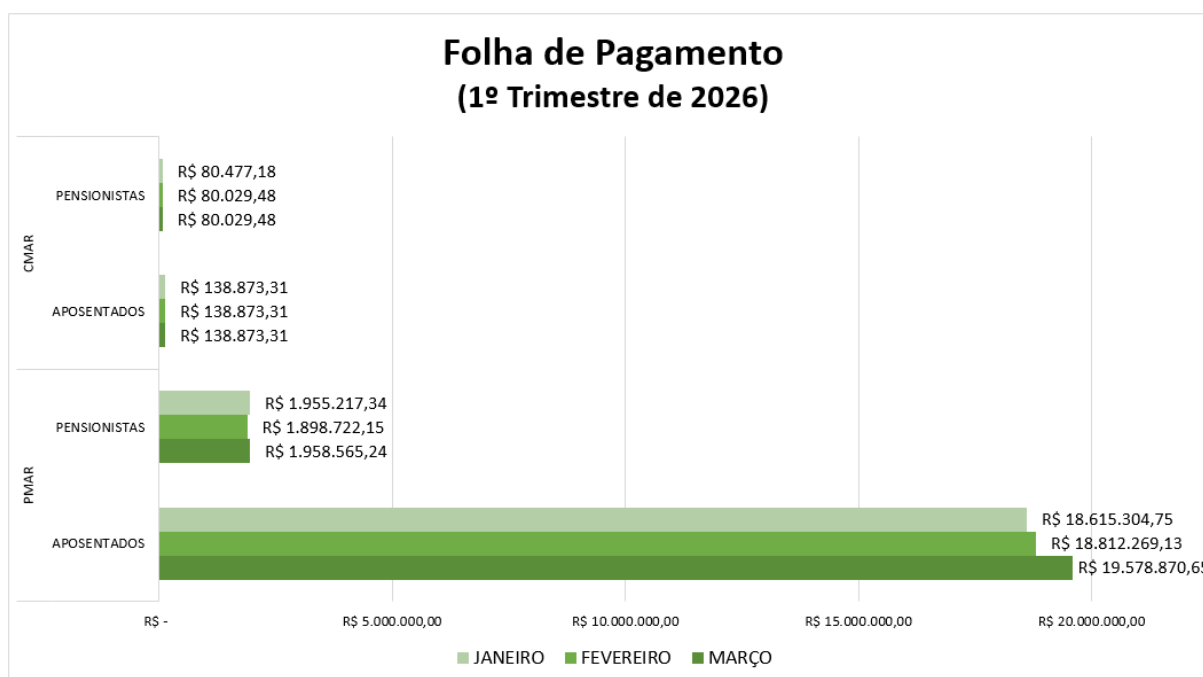
### 3.2 Área: Benefícios – Gestão da Folha de Pagamento

O ANGRAPREV possui uma Diretoria de Recursos Humanos responsável pela gestão da folha de pagamento dos servidores ativos e estagiários do instituto, bem como dos aposentados e pensionistas do Município de Angra dos Reis, assegurando o correto processamento de vencimentos, proventos e benefícios, em conformidade com a legislação vigente e as normas internas.

Adicionalmente, a unidade atua no controle de admissões e desligamentos, na atualização cadastral, na gestão de pessoas e no cumprimento das obrigações acessórias, garantindo a regularidade, a fidedignidade e a transparência das informações prestadas aos órgãos de controle.

No 1º trimestre de 2026, foi desembolsado o montante total de **R\$ 63.476.105,33** com o pagamento de benefícios previdenciários (aposentadorias e pensões). A distribuição desses valores, por categoria e competência mensal, está evidenciada no Gráfico 3.

**GRÁFICO 3 - Total da folha de pagamento**



### 3.2.1 Indicador de desempenho: Fechamento da Folha de Pagamento

Definição: Mede 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 Janeiro: No mês de janeiro a folha foi processada e entregue no dia **26/01/2026**, não atingindo a meta estipulada devido a alta demanda e quadro de funcionários reduzido.

Desempenho observado em Fevereiro: No mês de fevereiro a folha foi processada e entregue no dia **23/02/2026**, atingindo assim a meta estipulada.

Desempenho observado em Março: No mês de março a folha foi processada e entregue no dia **25/03/2026**, atingindo assim a meta estipulada.

Observações: Verifica-se desempenho satisfatório do setor no período analisado, com cumprimento da meta em dois dos três meses do trimestre. O não atingimento em janeiro apresentou caráter pontual, decorrente da limitação do quadro de pessoal.

### 3.3 Área: Arrecadação

A Coordenação de Arrecadação, subordinada diretamente à Diretoria Financeira do ANGRAPREV, é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas à arrecadação de receitas e demais créditos do Instituto. Compete à unidade o controle e o registro do recolhimento das contribuições previdenciárias, dos valores recebidos a título de compensação financeira entre regimes previdenciários, dos repasses oriundos de acordos de parcelamento, bem como o acompanhamento e registro das receitas provenientes de investimentos, receitas patrimoniais, aportes do ente federativo e demais ingressos vinculados ao financiamento do plano de custeio do RPPS.

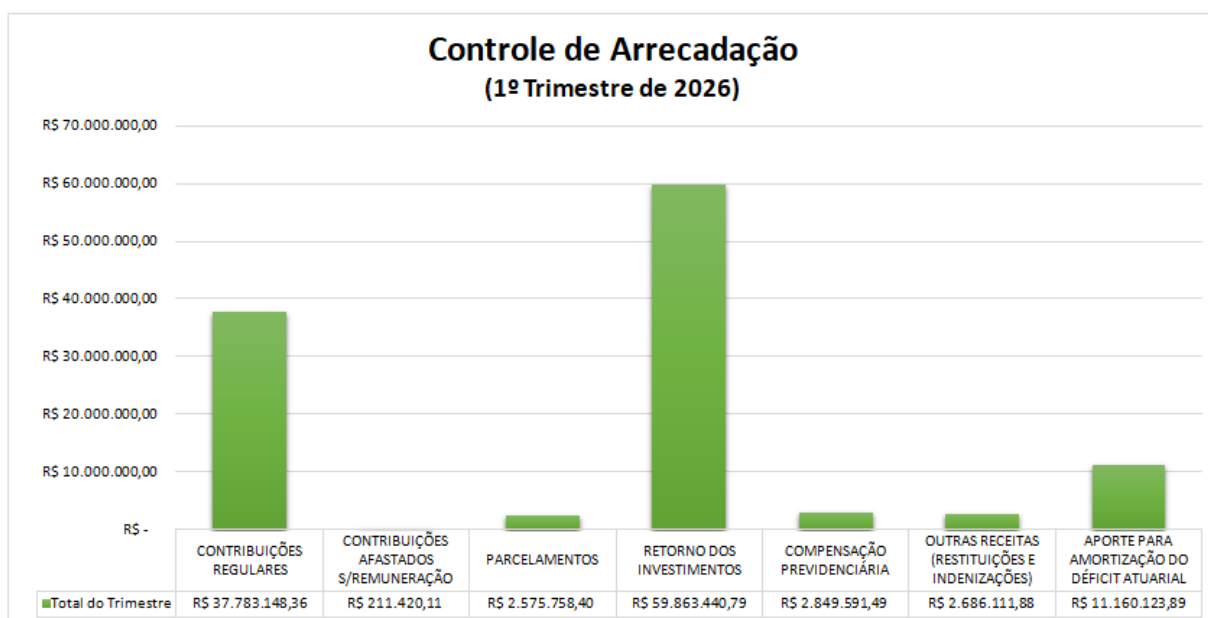
Adicionalmente, cabe à Coordenação monitorar a adimplência, adotar medidas de cobrança e regularização de débitos, manter atualizados os registros e relatórios de arrecadação, prestar suporte a auditorias, assegurar o cumprimento das obrigações legais e fornecer apoio técnico e operacional à Diretoria Financeira.

No primeiro trimestre de 2026, a arrecadação totalizou **R\$ 117.129.594,92**. A Tabela 1 apresenta a discriminação das receitas por competência mensal, enquanto o Gráfico 4 evidencia a composição da arrecadação por tipo de receita no período, permitindo uma análise consolidada das principais fontes de ingresso de recursos.

TABELA 1 – Controle de arrecadação

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
CONTRIBUIÇÕES REGULARES	R\$ 16.380.664,49	R\$ 10.679.077,32	R\$ 10.723.406,55
CONTRIBUIÇÕES AFASTADOS S/REMUNERAÇÃO	R\$ 55.866,72	R\$ 85.146,68	R\$ 70.406,71
PARCELAMENTOS	R\$ 1.047.493,77	R\$ 760.162,44	R\$ 768.102,19
RETORNO DOS INVESTIMENTOS	R\$ 31.880.939,50	R\$ 19.473.316,71	R\$ 8.509.184,58
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	R\$ 1.234.741,56	R\$ 762.119,75	R\$ 852.730,18
OUTRAS RECEITAS (RESTITUIÇÕES E INDENIZAÇÕES)	R\$ 883.760,74	R\$ 882.439,09	R\$ 919.912,05
APORTE PARA AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL	R\$ 3.545.239,13	R\$ 3.714.904,26	R\$ 3.899.980,50
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 55.028.705,91</b>	<b>R\$ 36.357.166,25</b>	<b>R\$ 25.743.722,76</b>

GRÁFICO 4 – Controle de arrecadação



### 3.3.1 Indicador de desempenho: Índice de Recolhimento dos Valores Relativos aos Parcelamentos de Débitos Previdenciários (IRP)

Definição: O IRP tem como objetivo medir a eficácia na arrecadação dos valores parcelados referentes às contribuições previdenciárias devidas ao ANGRAPREV. O indicador compara o valor efetivamente recebido com o valor previsto para a competência, permitindo avaliar se os entes devedores estão cumprindo os acordos de parcelamento firmados.

$$\text{Fórmula: IRP} = \left( \frac{\text{Valor em reais recebido de parcelamentos}}{\text{Valor em reais previsto de parcelamentos}} \right) \times 100$$

Meta: Recolher 100% do valor previsto relativo aos parcelamentos de débitos previdenciários.

Desempenho observado em Janeiro:  $IRP = (1.047.493,77 / 1.047.493,77) \times 100 = 100,00\%$

Desempenho observado em Fevereiro:  $IRP = (760.162,44 / 760.162,44) \times 100 = 100,00\%$

Desempenho observado em Março:  $IRP = (768.102,19 / 768.102,19) \times 100 = 100,00\%$

Observações: Todos os valores previstos para o primeiro trimestre de 2026 foram arrecadados conforme os acordos de parcelamento firmados.

### 3.3.2 Indicador de desempenho: Índice de Adimplência das Contribuições Previdenciárias Regulares (IACPR)

Definição: O IACPR mede o grau de cumprimento, pelos entes municipais, da obrigação de repasse das contribuições previdenciárias ao ANGRAPREV. O indicador avalia a proporção entre o valor total previsto e o valor efetivamente arrecadado para uma determinada competência, permitindo o monitoramento da regularidade dos repasses e a identificação de eventuais atrasos ou inadimplência.

Fórmula:  $IACPR = \left( \frac{\text{Valor em reais arrecadado no período}}{\text{Valor total em reais previsto no período}} \right) \times 100$

Meta: Alcançar um índice igual ou superior a 95%.

Desempenho observado em Janeiro:  $IACPR = (10.637.773,96 / 10.637.773,96) \times 100 = 100,00\%$

Desempenho observado em Fevereiro:  $IACPR = (10.655.790,70 / 10.655.790,70) \times 100 = 100,00\%$

Desempenho observado em Março:  $IACPR = (11.102.680,68 / 11.102.680,68) \times 100 = 100,00\%$

Observações: Todos os valores previstos de contribuição previdenciária, relativos ao primeiro trimestre de 2026, foram repassados pelos órgãos e entidades municipais.

### 3.4 Área: Investimentos

O ANGRAPREV apresenta em sua estrutura organizacional um Assessor de Investimentos e o Comitê de Investimentos, responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS.

A Assessoria de Investimentos, subordinada à Presidência, atua na condução das atividades técnicas e operacionais, sendo responsável pela análise do mercado financeiro,

gestão das carteiras de investimentos, monitoramento contínuo dos riscos, elaboração de relatórios gerenciais e suporte técnico aos órgãos colegiados, subsidiando a tomada de decisão.

O Comitê de Investimentos, por sua vez, é órgão colegiado de caráter deliberativo, responsável por definir diretrizes, elaborar a Política Anual de Investimentos em conjunto com a Assessoria, acompanhar o desempenho da carteira e deliberar sobre a alocação de recursos, observando o cenário econômico e a legislação aplicável.

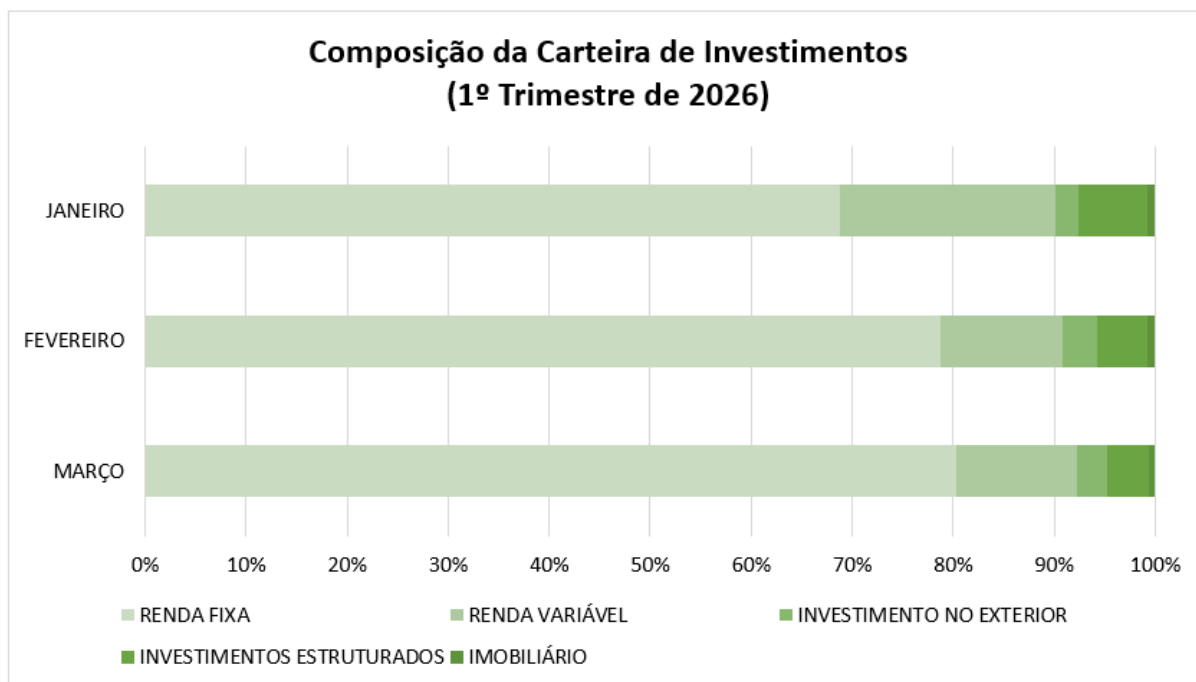
A atuação conjunta dessas instâncias contribui para uma gestão eficiente, transparente e alinhada aos princípios de segurança, rentabilidade, liquidez e conformidade legal.

Em análise ao Relatório de Investimentos referente ao mês de janeiro, último relatório publicado no sítio eletrônico do instituto até o final de março de 2026, verificou-se que o documento foi devidamente apreciado pelos conselhos competentes. O Conselho Fiscal manifestou-se favoravelmente à sua aprovação, conforme Parecer nº 002.B/2026, de 24 de fevereiro de 2026, enquanto o Conselho Administrativo aprovou o referido relatório por meio do Parecer nº 002.C/2026, de 25 de fevereiro de 2026.

As tabelas e gráficos a seguir apresentam a composição da carteira de investimentos do ANGRAPREV ao longo do 1º trimestre de 2026, evidenciando a distribuição dos recursos por segmento de aplicação, os respectivos percentuais alocados e o comportamento da rentabilidade acumulada no período. Os dados permitem verificar a predominância das aplicações em renda fixa, bem como acompanhar a evolução da carteira e o desempenho dos investimentos em relação à meta de rentabilidade estabelecida para o exercício.

**TABELA 2** - Total de investimentos por tipo de aplicação e percentual aplicado

DISTRIBUIÇÃO DOS INVESTIMENTOS						
1º Trimestre de 2026						
	JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO	
	VALOR INVESTIDO	PERCENTUAL APLICADO	VALOR INVESTIDO	PERCENTUAL APLICADO	VALOR INVESTIDO	PERCENTUAL APLICADO
<b>RENDA FIXA</b>	R\$ 951.592.828,21	68,76%	R\$ 1.101.642.590,35	78,75%	R\$ 1.126.063.114,27	80,30%
<b>RENDA VARIÁVEL</b>	R\$ 296.615.072,68	21,43%	R\$ 169.706.295,96	12,13%	R\$ 168.301.194,87	12,00%
<b>INVESTIMENTO NO EXTERIOR</b>	R\$ 30.598.953,07	2,21%	R\$ 46.807.962,95	3,35%	R\$ 42.341.376,63	3,02%
<b>INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS</b>	R\$ 94.556.636,38	6,83%	R\$ 70.771.956,24	5,06%	R\$ 56.031.811,16	4,00%
<b>IMOBILIÁRIO</b>	R\$ 10.643.647,27	0,77%	R\$ 10.024.566,89	0,72%	R\$ 9.568.811,47	0,68%
<b>EMPRÉSTIMO CONSIGNADO</b>	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
<b>TOTAL</b>	R\$ 1.384.007.137,61	100,00%	R\$ 1.398.953.372,39	100,00%	R\$ 1.402.306.308,40	100,00%

**GRÁFICO 5** – Composição da carteira de investimentos**TABELA 3** - Retorno e meta de rentabilidade acumulada no período.

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
<b>RETORNO ACUMULADO</b>	1,82%	3,80%	4,43%
<b>META DE RENTABILIDADE ACUMULADA</b>	0,79%	1,95%	3,32%

Verificou-se que todos os membros do Comitê de Investimentos possuem certificação vigente, em conformidade com as exigências aplicáveis. Ademais, o Assessor de Investimentos apresentou os Relatórios Analíticos de Investimentos referentes aos meses de janeiro, fevereiro e março nos quais são demonstradas as condições financeiras dos fundos, especialmente quanto aos enquadramentos, rentabilidades e níveis de risco.

As informações prestadas pelo Assessor de Investimentos foram confrontadas com os relatórios elaborados pela empresa Di Blasi Consultoria Financeira Ltda, cujo contrato teve início em 19/05/2025.

Da análise realizada, constatou-se consonância entre os documentos examinados no que se refere ao enquadramento das aplicações às disposições da Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021, e da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, que revogou a norma anterior e entrou em vigor em 2 de fevereiro de 2026, além da observância à Política de Investimentos aprovada para o exercício vigente.

A Política de Investimentos para o exercício de 2026 foi elaborada pelo Comitê de Investimentos e aprovada pelo Conselho de Administração (CONSAD), conforme registrado na Ata da Reunião realizada em 23 de janeiro de 2026. O documento foi publicado no Boletim Oficial do Município nº 2313, 02 de março 2026, além de amplamente divulgado no sítio eletrônico do Instituto, em observância aos princípios da transparência e publicidade. Verificou-se, ainda, que os demonstrativos DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos e DAIR – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos encontram-se devidamente encaminhados e registrados no sistema CADPREV, da Secretaria de Previdência. Na sequência, apresenta-se a tabela contendo os novos credenciamentos e as renovações realizadas no 1º trimestre de 2026.

**TABELA 4 – Credenciamento de Instituições Financeiras**

<b>CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>		
<b>NOME</b>	<b>CNPJ</b>	<b>DATA DE CRENCIAMENTO</b>
XP INVESTIMENTOS CCTVM	02.332.886/0001-04	15/01/2026
SANTANDER DTVM	03.502.968/0001-04	15/01/2026
BEM DTVM	00.066.670/0001-00	25/01/2026

3.4.1 Indicador de desempenho: Desempenho da Rentabilidade da Carteira em Relação à Meta Atuarial (DRCRMA)

Definição: Desempenho da rentabilidade da carteira de investimentos do Instituto em relação à meta atuarial de rentabilidade, a qual denota-se como o objetivo de rentabilidade mínima necessária para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do regime a longo prazo. A meta atuarial definida para o ano de 2026, conforme Política de Investimentos do presente exercício, é de IPCA + 5,59%.

$$\text{Fórmula: DRCRMA} = \left( \frac{\text{rentabilidade observada no período \%}}{\text{meta atuarial de rentabilidade \%}} \right) \times 100$$

Meta: O desempenho desejado é que se obtenha um indicador de, no mínimo, 100%, o que indica que o retorno observado está aderente à meta atuarial.

Desempenho observado

$$\text{Janeiro: DRCRMA} = (2,3595/0,7858 \times 100) = 300,27\%$$

Rentabilidade observada no período: percentual do retorno da carteira do ANGRAPREV observado em determinado período. Ex.: o desempenho na carteira no mês de janeiro/2026 foi de 2,36% / o desempenho na carteira no ano foi de 2,36%.

Meta atuarial de rentabilidade: aplicando a meta de IPCA + 5,59% ao ano para o período do mês de janeiro/2026, temos uma meta mensal de 0,79% / aplicando a meta de IPCA + 5,59% ao ano para o ano de 2026, temos uma meta de 0,79%.

#### Desempenho observado

**Fevereiro:**  $DRCRMA = (1,4093/1,1575 \times 100) = 121,76\%$

**No ano:**  $DRCRMA = (3,8021/1,9524 \times 100) = 231,25$

Rentabilidade observada no período: percentual do retorno da carteira do ANGRAPREV observado em determinado período. Ex.: o desempenho na carteira no mês de fevereiro/2026 foi de 1,41% / o desempenho na carteira no ano foi de 3,80%.

Meta atuarial de rentabilidade: aplicando a meta de IPCA + 5,59% ao ano para o período do mês de fevereiro/2026, temos uma meta mensal de 1,16% / aplicando a meta de IPCA + 5,59% ao ano para o ano de 2026, temos uma meta de 1,95%.

#### Desempenho observado

**Março:**  $DRCRMA = (0,6094/1,3383 \times 100) = 45,53$

**No ano:**  $DRCRMA = (4,4346/3,3168 \times 100) = 133,76$

Rentabilidade observada no período: percentual do retorno da carteira do ANGRAPREV observado em determinado período. Ex.: o desempenho da carteira no mês de março/2026 foi de 0,61% / o desempenho na carteira no ano foi de 4,43%.

Meta atuarial de rentabilidade: aplicando a meta de IPCA + 5,59% ao ano para o período do mês de março/2026, temos uma meta mensal de 1,34% / aplicando a meta de IPCA + 5,59% ao ano para o ano de 2026, temos uma meta de 3,32%.

### **3.5 Compensação Previdenciária (COMPREV)**

No âmbito deste Instituto, a Coordenação de Compensação Previdenciária, subordinada à Diretoria de Benefícios, é a unidade responsável pelo controle e execução das atividades relacionadas à compensação financeira entre os regimes previdenciários, abrangendo o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os demais RPPS. Dentre suas atribuições, destacam-se a análise de processos, o encaminhamento e a validação de requerimentos, o acompanhamento de prazos, a operacionalização do Sistema de Compensação Previdenciária (COMPREV) e a gestão das informações que impactam os procedimentos de compensação entre os entes previdenciários.

Para o desempenho dessas atividades, o setor utiliza como referência o Manual do Sistema COMPREV, disponibilizado pela DATAPREV, além de elaborar mensalmente extratos contendo os valores a pagar e a receber e realizar o controle dos requerimentos

enviados e recebidos, contribuindo para maior eficiência, transparência e regularidade na gestão da compensação previdenciária.

**TABELA 5 – Quadro Resumo da Compensação Previdenciária**

QUADRO RESUMO - COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (JANEIRO)					
REGIME DE PREVIDÊNCIA	PROCESSOS EM COMPENSAÇÃO (Angraprev como regime de instituidor)	PROCESSOS EM COMPENSAÇÃO (Angraprev como regime de origem)	RECEITA BRUTA (Saldo fluxo + passivo)	DESPESA	SALDO (Receita - Despesa)
INSS	630	9	R\$ 803.288,81	R\$ 6.430,04	R\$ 796.858,77
MARINGÁ PREVIDÊNCIA	0	1	R\$ 0,00	R\$ 265,83	-R\$ 265,83
RIOPREVIDÊNCIA	35	1	R\$ 22.542,72	R\$ 1.116,01	R\$ 21.426,71
PREVI-RIO	19	3	R\$ 10.784,71	R\$ 3.014,40	R\$ 7.770,31
ITAGUAI	2	0	R\$ 150,38	R\$ 0,00	R\$ 150,38
MIGUEL PEREIRA	1	0	R\$ 119,32	R\$ 0,00	R\$ 119,32
PETRÓPOLIS	1	0	R\$ 3.362,97	R\$ 0,00	R\$ 3.362,97
RIO CLARO	3	0	R\$ 1.085,35	R\$ 0,00	R\$ 1.085,35
MINAS GERAIS	2	0	R\$ 2.410,84	R\$ 0,00	R\$ 2.410,84
SÃO GONÇALO	2	0	R\$ 248,98	R\$ 0,00	R\$ 248,98
SAO PAULO	2	0	R\$ 587,87	R\$ 0,00	R\$ 587,87
VOLTA REDONDA	7	0	R\$ 7.912,80	R\$ 0,00	R\$ 7.912,80
BARRA DO PIRAI	2	0	R\$ 354,75	R\$ 0,00	R\$ 354,75
<b>TOTAL</b>	<b>706</b>	<b>14</b>	<b>R\$ 852.849,50</b>	<b>R\$ 10.826,28</b>	<b>R\$ 842.023,22</b>

QUADRO RESUMO - COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (FEVEREIRO)					
REGIME DE PREVIDÊNCIA	PROCESSOS EM COMPENSAÇÃO (Angraprev como regime de instituidor)	PROCESSOS EM COMPENSAÇÃO (Angraprev como regime de origem)	RECEITA BRUTA (Saldo fluxo + passivo)	DESPESA	SALDO (Receita - Despesa)
INSS	630	9	R\$ 764.615,15	R\$ 6.430,04	R\$ 758.185,11
MARINGÁ PREVIDÊNCIA	0	1	R\$ 0,00	R\$ 265,83	-R\$ 265,83
RIOPREVIDÊNCIA	35	1	R\$ 22.542,72	R\$ 1.116,01	R\$ 21.426,71
PREVI-RIO	19	3	R\$ 10.784,71	R\$ 3.014,40	R\$ 7.770,31
ITAGUAI	2	0	R\$ 150,38	R\$ 0,00	R\$ 150,38
MIGUEL PEREIRA	1	0	R\$ 119,32	R\$ 0,00	R\$ 119,32
PETRÓPOLIS	1	0	R\$ 3.362,97	R\$ 0,00	R\$ 3.362,97
RIO CLARO	3	0	R\$ 1.085,35	R\$ 0,00	R\$ 1.085,35
MINAS GERAIS	2	0	R\$ 2.410,84	R\$ 0,00	R\$ 2.410,84
SÃO GONÇALO	2	0	R\$ 248,98	R\$ 0,00	R\$ 248,98
SAO PAULO	2	0	R\$ 587,87	R\$ 0,00	R\$ 587,87
VOLTA REDONDA	7	0	R\$ 7.912,80	R\$ 0,00	R\$ 7.912,80
BARRA DO PIRAI	2	0	R\$ 354,75	R\$ 0,00	R\$ 354,75
<b>TOTAL</b>	<b>706</b>	<b>14</b>	<b>R\$ 814.175,84</b>	<b>R\$ 10.826,28</b>	<b>R\$ 803.349,56</b>

QUADRO RESUMO - COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (MARÇO)					
REGIME DE PREVIDÊNCIA	PROCESSOS EM COMPENSAÇÃO (Angraprev com regime de instituidor)	PROCESSOS EM COMPENSAÇÃO (Angraprev como regime de origem)	RECEITA BRUTA (Saldo fluxo + passivo)	DESPESA	SALDO (Receita - Despesa)
INSS	629	9	R\$ 783.773,79	R\$ 6.430,04	R\$ 777.343,75
MARINGÁ PREVIDÊNCIA	0	1	R\$ 0,00	R\$ 265,83	-R\$ 265,83
RIOPREVIDÊNCIA	35	1	R\$ 22.542,72	R\$ 1.116,01	R\$ 21.426,71
PREVI-RIO	19	3	R\$ 10.784,71	R\$ 3.014,40	R\$ 7.770,31
ITAGUAI	2	0	R\$ 150,38	R\$ 0,00	R\$ 150,38
MIGUEL PEREIRA	1	0	R\$ 119,32	R\$ 0,00	R\$ 119,32
PETRÓPOLIS	1	0	R\$ 3.362,97	R\$ 0,00	R\$ 3.362,97
RIO CLARO	3	0	R\$ 1.085,35	R\$ 0,00	R\$ 1.085,35
MINAS GERAIS	2	0	R\$ 2.410,84	R\$ 0,00	R\$ 2.410,84
SÃO GONÇALO	2	0	R\$ 248,98	R\$ 0,00	R\$ 248,98
SAO PAULO	2	0	R\$ 587,87	R\$ 0,00	R\$ 587,87
VOLTA REDONDA	7	0	R\$ 7.912,80	R\$ 0,00	R\$ 7.912,80
BARRA DO PIRAI	2	0	R\$ 354,75	R\$ 0,00	R\$ 354,75
<b>TOTAL</b>	<b>705</b>	<b>14</b>	<b>R\$ 833.334,48</b>	<b>R\$ 10.826,28</b>	<b>R\$ 822.508,20</b>

**Observação:** Valores informados por regime de competência.

### 3.5.1 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.

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

Ti: 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 em Janeiro: MTEC:  $(121/7) = \sim 17$  dias

Desempenho observado em Fevereiro: Em fevereiro não houve encaminhamento de processos.

Desempenho observado em Março: MTEC:  $(139/4) = \sim 35$  dias.

Observação: Em janeiro a meta foi atingida, em fevereiro não houve encaminhamento de processos e em março a meta não foi alcançada.

## 3.6 Área: Atendimento

A área de atendimento do ANGRAPREV exerce papel fundamental na relação entre a instituição e seus segurados, constituindo-se como principal canal para recepção de demandas, prestação de informações e orientação quanto aos serviços previdenciários. O atendimento é realizado de forma presencial, telefônica e eletrônica, garantindo acessibilidade e suporte aos usuários.

Dentre os serviços mais demandados, destacam-se a abertura e o acompanhamento de processos de aposentadoria e pensão, a realização de prova de vida, a emissão de contracheques, a atualização cadastral, as orientações sobre imposto de renda e a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC).

O atendimento é monitorado por meio de indicadores de desempenho, que permitem avaliar a qualidade dos serviços prestados e subsidiar a melhoria contínua dos processos. A tabela a seguir apresenta a quantidade de atendimentos realizados no 1º trimestre através da recepção do instituto.

**TABELA 6** - Quantidade de atendimentos na recepção

<b>ATENDIMENTO - RECEPÇÃO</b> <b>(1º Trimestre de 2026)</b>			
	<b>JANEIRO</b>	<b>FEVEREIRO</b>	<b>MARÇO</b>
<b>Atendimentos por e-mail</b>	12	7	13
<b>Atendimentos telefônicos</b>	203	238	401
<b>Atendimentos presenciais</b>	435	385	813
<b>Provas de Vida</b>	132	39	140
<b>Assuntos mais procurados</b>	<b>Realização de Prova de Vida, emissão de contracheques, abertura de processos (aposentadoria, pensão, CTC e isenção de imposto de renda), orientação sobre Prova de Vida através do GOV.BR, consulta do andamento de processos pelo SEI.</b>		

A Ouvidoria do ANGRAPREV constitui-se como órgão auxiliar e consultivo da Diretoria Executiva, responsável por atuar como canal de comunicação entre a instituição, seus segurados e os cidadãos, promovendo a participação social e o aprimoramento dos serviços públicos prestados.

Por meio da Ouvidoria, são recebidas, analisadas e encaminhadas manifestações como reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios, cabendo ao setor acompanhar o tratamento das demandas junto às unidades responsáveis, garantir resposta ao demandante dentro dos prazos estabelecidos e promover a mediação administrativa quando necessário.

Além disso, a Ouvidoria exerce papel relevante na produção de informações gerenciais, elaborando relatórios, indicadores e análises que subsidiam a tomada de decisão e contribuem para a melhoria contínua, transparência e eficiência da gestão. A tabela a seguir apresenta a quantidade de manifestações registradas no 1º trimestre.

TABELA 7 - Quantidade de atendimentos na Ouvidoria

<b>ATENDIMENTO - OUVIDORIA</b> <b>(1º Trimestre de 2026)</b>			
	<b>JANEIRO</b>	<b>FEVEREIRO</b>	<b>MARÇO</b>
<b>Reclamações</b>	0	0	0
<b>Pedidos de informações</b>	2	1	1
<b>Solicitações de documentos</b>	0	0	0
<b>Sugestões</b>	0	0	0
<b>Elogios</b>	0	0	0
<b>Assuntos mais procurados</b>	<b>Pedidos de informações sobre CTC e Prova de Vida.</b>		

### 3.6.1 Indicador de desempenho: Taxa de Atendimento no Prazo pela Ouvidoria

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

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

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

Desempenho observado em Janeiro:  $\text{TAP} = (2/2) = 100\%$

Os dois pedidos de informações foram respondidos no mesmo dia, cumprindo a meta no mês de janeiro.

Desempenho observado em Fevereiro:  $\text{TAP} = (1/1) = 100\%$

O único pedido de informação foi respondido no mesmo dia, cumprindo a meta no mês de fevereiro.

Desempenho observado em Março:  $\text{TAP} = (1/1) = 100\%$

Observação: O setor de Ouvidoria cumpriu a meta em todos os meses do primeiro trimestre de 2026.

### 3.7 Área: Financeira/Contábil

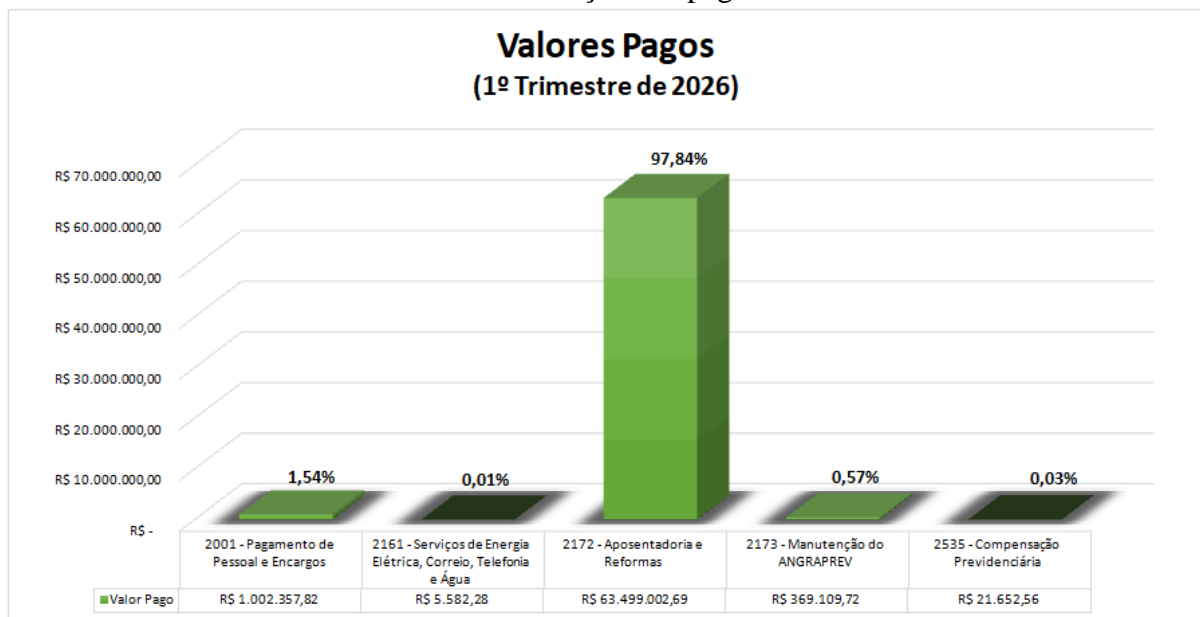
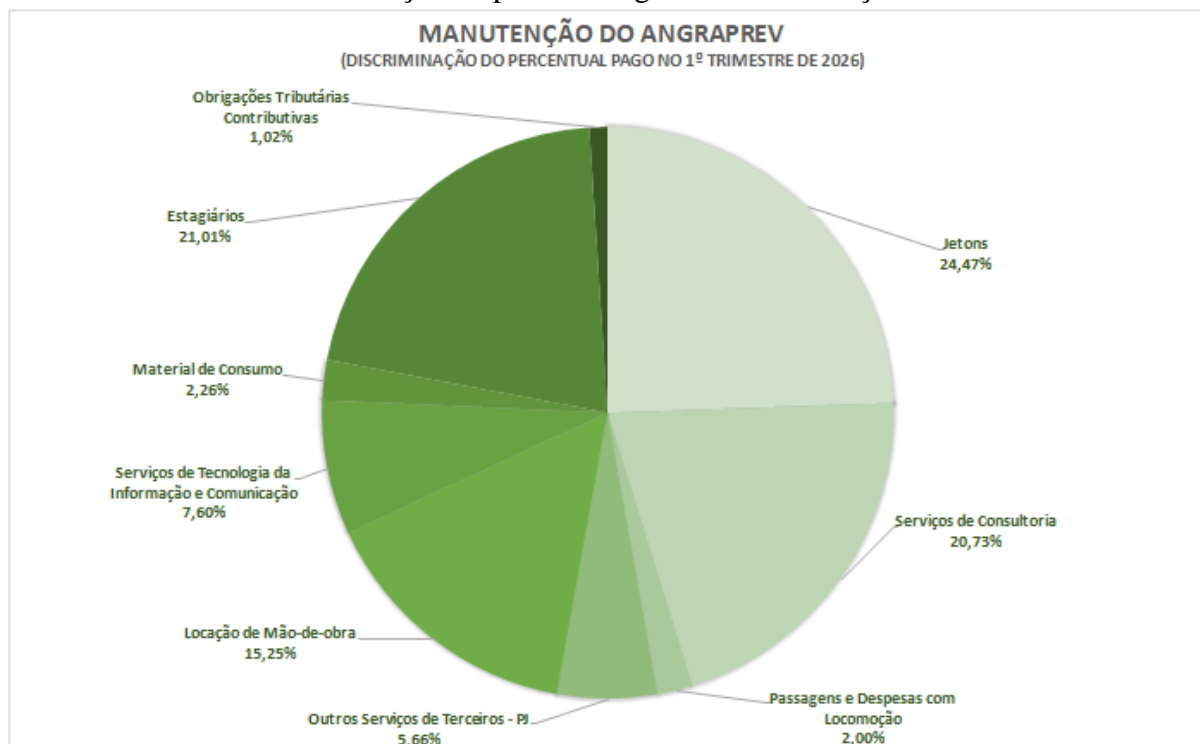
A Diretoria Financeira do ANGRAPREV, em conjunto com a Coordenação de Tesouraria e a Coordenação de Arrecadação, é a unidade responsável pelo planejamento, gerenciamento, coordenação e execução das atividades financeiras do RPPS, visando assegurar a adequada utilização dos recursos previdenciários, a observância da legislação vigente aplicável e o acompanhamento da arrecadação, da movimentação de tesouraria, bem como da execução orçamentária e financeira do Instituto.

Por sua vez, a Diretoria de Contabilidade e Orçamento, em conjunto com a Coordenação de Orçamento, é responsável por orientar, controlar e executar as atividades contábeis e orçamentárias do Instituto, promovendo o registro de todos os atos e fatos da gestão patrimonial e financeira, a elaboração de balancetes, balanços e demais demonstrativos contábeis, bem como a execução orçamentária e financeira. Compete ainda à área a elaboração das propostas orçamentárias e o envio de informações mensais da execução orçamentária e financeira ao TCE-RJ, através do Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS).

Considerando a revisão do Plano Plurianual (PPA) 2026–2029, estruturado em programas, objetivos e metas, bem como a Lei Orçamentária Anual (LOA), que estima as receitas e fixa as despesas do Município de Angra dos Reis para o exercício financeiro de 2026, a tabela a seguir apresenta os limites de despesa por projeto/atividade, juntamente com os valores empenhados, liquidados e pagos no 1º trimestre de 2026.

**TABELA 8 – Acompanhamento da execução orçamentária**

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Acompanhamento de despesa)				
Atividade	Valor Fixado (LOA)	1º TRIMESTRE DE 2026		
		Empenhado	Liquidado	Pago
2001 - Pagamento de Pessoal e Encargos	R\$ 5.610.000,00	R\$ 4.896.000,00	R\$ 1.002.357,82	R\$ 1.002.357,82
2005 - Sentenças Judiciais	R\$ 50.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2007 - Despesas Judiciais	R\$ 10.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2161 - Serviços de Energia Elétrica, Correio, Telefonia e Água	R\$ 78.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 5.582,28	R\$ 5.582,28
2162 - Fornecimento de Combustível	R\$ 50.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2172 - Aposentadoria e Reformas	R\$ 316.250.000,00	R\$ 300.630.000,00	R\$ 63.499.002,69	R\$ 63.499.002,69
2173 - Manutenção do ANGRAPREV	R\$ 3.552.000,00	R\$ 1.299.868,91	R\$ 369.109,72	R\$ 369.109,72
2199 - Reserva Orçamentária do RPPS	R\$ 60.252.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2535 - Compensação Previdenciária	R\$ 340.000,00	R\$ 135.459,74	R\$ 21.652,56	R\$ 21.652,56
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 386.192.000,00</b>	<b>R\$ 307.011.328,65</b>	<b>R\$ 64.897.705,07</b>	<b>R\$ 64.897.705,07</b>

**GRÁFICO 6 – Discriminação dos pagamentos realizados****GRÁFICO 7- Discriminação do percentual gasto na manutenção do ANGRAPREV**

A taxa de administração do RPPS tem por finalidade o custeio das despesas correntes e de capital indispensáveis à sua organização, administração e funcionamento, devendo observar os limites legais estabelecidos e permanecer devidamente segregada dos recursos destinados ao pagamento de benefícios previdenciários.

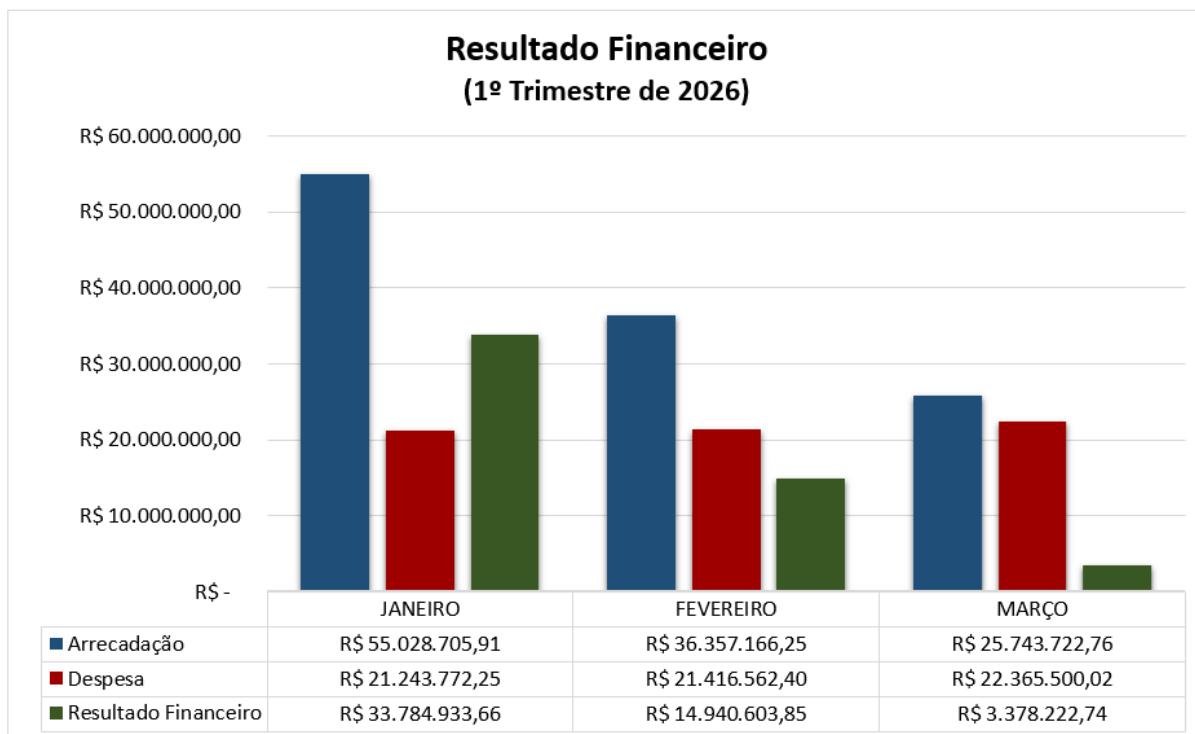
Nos termos do art. 84 da Portaria MTP nº 1.467/2022, os municípios classificados como de Grande Porte no ISP-RPPS estão sujeitos ao limite máximo de 2,40%, incidente sobre o somatório da base de cálculo das contribuições dos servidores ativos, apurado com base no exercício financeiro anterior.

No exercício de 2026, o ANGRAPREV iniciou o período com o montante de **R\$ 11.190.636,63** permitido para pagamento das despesas administrativas. Até o mês de março, foram executadas despesas no valor de **R\$ 1.495.155,77**, permanecendo um saldo disponível de **R\$ 9.695.480,86**, equivalente a **86,64%** do total permitido para utilização. Destaca-se que, para fins desta análise, não foram considerados os valores vinculados à reserva administrativa, constituída a partir das sobras apuradas em exercícios anteriores. Os dados demonstram a observância dos limites legais aplicáveis e evidenciam a adequada gestão e controle dos recursos administrativos ao longo do exercício.

**TABELA 9 - Taxa de Administração**

<b>TAXA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>DISPONÍVEL PARA 2026:</b>		R\$ 11.190.636,63	100%
	<b>VALOR GASTO</b>	<b>SALDO DISPONÍVEL</b>	<b>% DISPONÍVEL</b>
<b>JANEIRO</b>	R\$ 442.405,57	R\$ 10.748.231,06	96,05%
<b>FEVEREIRO</b>	R\$ 467.939,17	R\$ 10.280.291,89	91,87%
<b>MARÇO</b>	R\$ 584.811,03	R\$ 9.695.480,86	86,64%

No 1º trimestre de 2026 a arrecadação totalizou **R\$ 117.129.594,92**, enquanto as despesas foram de **R\$ 65.025.834,67**, resultando em um resultado financeiro positivo de **R\$ 52.103.760,25**. O Gráfico 7 apresenta, de forma detalhada, os valores arrecadados, as despesas pagas e o resultado financeiro apurado em cada mês do trimestre analisado. Para fins desta análise, utilizou-se o regime de caixa, evidenciando os valores efetivamente arrecadados e desembolsados no período em questão.

**GRÁFICO 8 – Resultado Financeiro**

### 3.7.1 Indicador de desempenho: Índice de Divergência de Conciliação Bancária (ID)

**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.

**Formula:**  $ID = \left( \frac{n^{\circ} \text{de divergências identificadas}}{n^{\circ} \text{total de contas conciliadas}} \right) \times 100$

**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 em Janeiro:**  $ID = (0 / 65) \times 100 = 0,00\%$

**Desempenho observado em Fevereiro:**  $ID = (0 / 65) \times 100 = 0,00\%$

**Desempenho observado em Março:**  $ID = (0 / 65) \times 100 = 0,00\%$

**Observações:** Não foram identificadas divergências na conciliação dos saldos das contas ativas do Instituto cadastradas no Sistema Integrado de Gestão (SIG) PRODATA, atingindo-se o resultado desejado.

### 3.7.2 Indicador de desempenho: Índice de Inconsistências nos Pagamentos ou Transferências Bancárias (IIP)

Definição: Mede a proporção de pagamentos ou transferências realizadas que apresentam inconsistências (como erros de valor, dados incorretos, pagamentos duplicados, entre outros) em relação ao total de pagamentos ou transferências efetuadas em um determinado período. Esse indicador permite avaliar a efetividade dos controles internos nos processos de liquidação e pagamento.

Formula: 
$$IIP = \left( \frac{\text{n}^\circ \text{ de pagamentos inconsistentes}}{\text{Total de pagamentos realizados}} \right) \times 100$$

Meta: Manter o índice  $\leq 1,00\%$  por mês, correspondendo a no máximo 1 (um) pagamento inconsistente a cada 100 (cem) pagamentos realizados.

Desempenho observado em Janeiro:  $IIP = (0 / 124) \times 100 = 0,00\%$

Desempenho observado em Fevereiro:  $IIP = (0 / 138) \times 100 = 0,00\%$

Desempenho observado em Março:  $IIP = (0 / 117) \times 100 = 0,00\%$

Observações: Não foram identificadas inconsistências nos pagamentos ou transferências realizadas no primeiro trimestre de 2026, atingindo-se o resultado desejado.

### 3.8 Área: Jurídica

Os processos que demandam análise jurídica são encaminhados pela Chefia de Gabinete (CHEGAB) à Procuradoria Geral do Município (PGM). Conforme previsto no Manual e Mapeamento da área Jurídica, compete à CHEGAB verificar o despacho da área demandante, conferindo se constam os elementos necessários à análise, e encaminhar o processo, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), à unidade PGM/PADJ para emissão de parecer jurídico.

Após o encaminhamento, o processo é registrado em planilha de controle, contendo informações como número do processo SEI, tipo de processo, data de envio e situação de tramitação, possibilitando o acompanhamento e monitoramento das demandas encaminhadas.

Concluída a análise jurídica, a Procuradoria Geral do Município (PGM) devolve o processo à CHEGAB, que realiza a conferência do retorno, atualiza o respectivo controle e encaminha os autos ao setor de origem, sendo à Diretoria Administrativa nos casos relacionados a matérias administrativas e contratações, ou à Diretoria de Benefícios nos processos referentes à concessão de benefícios previdenciários.

**TABELA 10** - Atuação da Chefia de Gabinete no encaminhamento de processos

Nº do Processo	Assunto	Data de entrada na CHEGAB	Data de envio para PGM	Data de retorno	Tempo de Análise Jurídica
SEI-2025-23000457	Benefício	09/01/2026	09/01/2026	09/01/2026	1 dia
SEI-2024-23000176	Administrativo	30/01/2026	30/01/2026	12/02/2026	13 dias
SEI-2024-23000178	Administrativo	05/02/2026	05/02/2026	13/02/2026	8 dias
SEI-2026-23000141	Administrativo	05/03/2026	05/03/2026	10/03/2026	5 dias
SEI-2026-23000049	Administrativo	05/03/2026	05/03/2026	09/03/2026	4 dias
SEI-2024-23000199	Administrativo	27/03/2026	27/03/2026	09/04/2026	13 dias
SEI-2024-23000240	Administrativo	31/03/2026	31/03/2026	13/04/2026	13 dias

### 3.8.1 Indicador de desempenho: Índice de Tempo de Análise Jurídica (processos administrativos)

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

$$\text{Fórmula: } ITAJ = \frac{\Sigma TAAJ}{NTP}$$

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

NTP = Número total de processos analisados no período.

Meta: Análise jurídica em até 10 dias.

Desempenho observado em Janeiro:  $ITAJ = 13 / 1 = 13 < 10$

Desempenho observado em Fevereiro:  $ITAJ = 8 / 1 = 8 < 10$

Desempenho observado em Março:  $ITAJ = 35 / 4 = 8,75 < 10$

Observações: Meta atingida em dois meses do trimestre.

### 3.8.2 Indicador de desempenho: Índice de Tempo de Análise Jurídica (processos de concessão de benefícios)

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

$$\text{Fórmula: } ITAJ = \frac{\Sigma TAAJ}{NTP}$$

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

NTP = Número total de processos analisados no período.

Meta: Processos Administrativos: Análise jurídica em até 15 dias.

Desempenho observado em Janeiro:  $ITAJ = 1 / 1 = 1 < 15$

Desempenho observado em Fevereiro: Em Fevereiro de 2026 não houve encaminhamento de processos de benefícios para a PGM.

Desempenho observado em Março: Em Março de 2026 não houve encaminhamento de processos de benefícios para a PGM.

Observações: Meta atingida nos mês que teve processo encaminhado para análise jurídica.

### **3.9 Área: Tecnologia da Informação**

A Lei nº 4.542, de 29 de dezembro de 2025, reorganizou a estrutura do ANGRAPREV, restabelecendo a Diretoria de Tecnologia da Informação (DIRTIN), subordinada à Presidência, e mantendo a Coordenação de Tecnologia da Informação (COTIN) como unidade vinculada.

Compete à DIRTIN planejar, coordenar e executar as ações de tecnologia da informação, incluindo gestão de sistemas, segurança da informação, governança de TI e atualização tecnológica, com emissão de relatórios gerenciais.

A COTIN atua no suporte técnico e operacional, executando as políticas de TI, promovendo a segurança da informação, manutenção dos sistemas e apoio às unidades administrativas.

A área tem como objetivo assegurar a qualidade, segurança e eficiência dos serviços de TI, com foco na agilidade do suporte, proteção de dados, melhoria da infraestrutura e apoio à comunicação institucional. O monitoramento é realizado por meio de registros de chamados (Chamado Interno, NPI, Ganet, SEI e Softprevi), notificações de segurança e dados de produção de mídia.

O Instituto também adota controles de contingência e segurança, como gestão de acessos, backups e monitoramento do uso de internet e correio eletrônico. No 1º trimestre de 2026 tivemos um total de 66 atendimentos no setor, conforme detalha a tabela a seguir:

TABELA 11 – Atendimentos realizados pela COTIN

ATENDIMENTOS NA COTIN NO 1º TRIMESTRE DE 2026					
CATEGORIA/SUBCATEGORIA	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	TOTAL	
<b>1. Chamado Interno</b>					
1.1 Computadores e periféricos	1	1	4	26	
1.2 Impressora e scanner	0	0	1		
1.3 Programas e Sistemas	3	0	0		
1.4 Comprev, PRODATA, SIRC, Softprev, SEI	0	0	1		
1.5 Segurança da Informação/Anonimizar	0	1	2		
1.6 Site/E-mail	3	0	3		
1.7 Usuários/Login acesso	3	1	2		
1.8 Produção de mídia	0	0	0		
<b>2. Chamado nos Sistemas</b>					
2.1 Comprev	0	0	0	10	
2.2 PRODATA	0	0	0		
2.3 SIRC	0	0	0		
2.4 Softprev	0	0	0		
2.5 SEI					
2.5.1 Criação/alteração de Usuário/Unidade	5	0	4		
2.5.2 Inativação de Usuário/Unidade	1	0	0		
2.5.3 Acesso à unidade/Atualização de cargos, siglas	0	0	0		
2.6 Ganet	0	0	0		
<b>3. NPI</b>					
3.1 Site	7	3	4	14	
3.2 E-mail	0	0	0		
<b>4. Produção de Mídia</b>					
4.1 Materiais de mídia (vídeos, publicações, artes)	8	5	7	26	
4.2 Publicação de notícia no site	2	1	3		
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>77</b>	

## 3.9.1 Indicador de desempenho: Taxa de Resolução de Chamados (TRC)

Definição: Mede a eficiência da equipe ao resolver chamados dentro de um determinado período.

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

Meta: Resolver  $\geq 80\%$  dos chamados no prazo de 2 dias úteis para chamados internos.

Desempenho observado em Janeiro:  $TRC = (10 / 10) \times 100 = 100 \%$

Desempenho observado em Fevereiro:  $TRC = (3 / 3) \times 100 = 100 \%$

Desempenho observado em Março:  $TRC = (13 / 13) \times 100 = 100 \%$

Meta: Resolver  $\geq 80\%$  dos chamados no prazo de 3 dias úteis para chamados nos sistemas e NPI.

Desempenho observado em Janeiro:  $TRC = (11 / 13) \times 100 = 84 \%$

Desempenho observado em Fevereiro:  $TRC = (3 / 3) \times 100 = 100 \%$

Desempenho observado em Março:  $TRC = (7 / 8) \times 100 = 87 \%$

Observação: O primeiro trimestre demonstrou um ótimo desempenho do setor com metas alcançadas em todos os meses.

### 3.9.2 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:  $TPCM = \frac{\text{Materiais produzidos no mês}}{\text{Materiais solicitados}} \times 100$

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 em Janeiro:  $TPCM = (10 / 10) \times 100 = 100\%$

Desempenho observado em Fevereiro:  $TPCM = (7 / 7) \times 100 = 100\%$

Desempenho observado em Março:  $TPCM = (10 / 10) \times 100 = 100\%$

Observação: O 1º trimestre demonstrou um ótimo desempenho do setor com metas alcançadas em todos os meses.

## 4 CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA

O checklist de verificação da transparência é realizado mensalmente com o objetivo de assegurar o cumprimento das práticas de governança, publicidade e acesso à informação no âmbito do Instituto. Por meio desse instrumento, são monitorados itens essenciais relacionados à transparência ativa, garantindo que as informações estejam atualizadas, disponíveis e em conformidade com as exigências legais e normativas.

O checklist foi desenvolvido com base nas exigências previstas no Item 3.2.8 - Transparência, do Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 3.6) e Lei Municipal nº 4.488, de 05 de junho de 2025, que dispõe sobre a transparência da Política de Gestão e de Investimento do ANGRAPREV e dá outras providências.

A seguir, apresenta-se o checklist referente ao mês de março, contendo a verificação dos itens, suas respectivas evidências e observações pertinentes. Esse acompanhamento contínuo contribui para o fortalecimento da gestão, promovendo maior controle, organização e confiabilidade das informações disponibilizadas.

TABELA 12 - Checklist de verificação da Transparência

CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA					
Item	Data	Sim	Não	Evidência   Observação	
1	Regimentos internos	27/03/2026	X	<p><b>Regimento interno do COMIN:</b>  <a href="https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/conselhos/2?tipo=19">https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/conselhos/2?tipo=19</a></p> <p><b>Regimento interno do CONSAD:</b>  <a href="https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/conselhos/1?tipo=19">https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/conselhos/1?tipo=19</a></p> <p><b>Regimento interno do CONFIS:</b>  <a href="https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/conselhos/3?tipo=19">https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/conselhos/3?tipo=19</a></p>	
2	Atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos), incluindo as tomadas de decisões (prazo: 30 dias a partir da assinatura)	30/03/2026		X	<p>As últimas atas do CONSAD e do CONFIS publicadas referem-se às reuniões realizadas no mês de janeiro, verificando-se a ausência das atas correspondentes ao mês de fevereiro. Por sua vez, a última ata do COMIN refere-se à reunião realizada em março, encontrando-se devidamente atualizada. As atas estão disponíveis em:            Transparência&gt;Conselho/Comitê&gt;Atas</p>
3	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS	27/03/2026	X		<p>As certidões se encontram publicadas e dentro do prazo de validade. Disponível em:            Transparência&gt;Governança corporativa&gt;Certidões negativas</p>
4	Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	27/03/2026	X		<p>O CRP atual possui validade até 03/08/2026. Disponível em:            Transparência &gt; Governança corporativa &gt; Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP)</p>
5	Relatório de Governança Corporativa	30/03/2026	X		<p>O Último Relatório publicado é do 4º trimestre de 2025. Disponível em:            Transparência &gt; Governança corporativa &gt; Relatórios de Governança Corporativa</p>
6	Cronograma de ações de educação previdenciária	30/03/2026		X	<p>O cronograma de 2026 já foi concluído e será publicado em breve. Em março foi executada a primeira ação (Angraprev Presente). Disponível em: Transparência&gt;Educação Previdenciária&gt;Programa de Educação Previdenciária</p>
7	Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (com datas e locais)	27/03/2026	X		<p>O cronograma das reuniões para 2026 encontra-se no site. Disponível em:            Transparência&gt;Conselho&gt;Calendário de reuniões</p>

Item		Data	Sim	Não	Evidência   Observação
8	Código de Ética	27/03/2026	X		O Código de Ética e Conduta, aprovado em 24/09/2024, se encontra disponível em: <a href="https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/publicacoes/1243">https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/publicacoes/1243</a>
9	Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: mensal)	31/03/2026	X		Últimas publicações são de Fevereiro. Disponível em: Transparência>LRF e Prestação de Contas
10	Avaliação atuarial anual (prazo: 31 de março de cada exercício)	27/03/2026	X		Última Avaliação publicada é de 2026 (data base: 31/12/2025). Disponível em: Transparência>Governança Corporativa>Avaliação Atuarial
11	Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	27/03/2026	X		Não existem informações em "Fiscais", mas o responsável já está adotando as providências necessárias. Disponível em: Transparência>Compras e Convênios>Licitações
12	Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS	27/03/2026	X		A declaração de inexistência, datada de 09/10/2025, se encontra disponível em: <a href="https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/publicacoes/1969">https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/publicacoes/1969</a>
13	Planejamento Estratégico do Instituto, suas revisões e alterações (prazo: 30 dias a partir de sua aprovação)	27/03/2026	X		O Planejamento Estratégico atual compreende o período de 2024 a 2028. Disponível em: <a href="https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/publicacoes/1298">https://transparencia.angraprev.rj.gov.br/publicacoes/1298</a>
14	Política de Investimento, suas revisões e alterações (prazo: 30 dias a partir de sua aprovação)	27/03/2026	X		A política de 2026 foi publicada em 23/01/2026. Disponível em: Transparência>Governança Corporativa>Política de Investimento
15	Relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS e respectiva data de atualização do credenciamento	31/03/2026	X		Disponível em: Transparência>Investimento>Credenciamento de Entidades
16	Relatórios mensais e anuais de investimentos, com previsão dos seguimentos de aplicação, tipos de ativos e riscos	27/03/2026	X		Último Relatório Analítico: Jan/2026. Disponível em: Transparência > Investimentos > Relatório Analítico de Investimentos
17	Relatório detalhado e consolidado acerca da rentabilidade dos recursos (trimestral)	27/03/2026	X		Consta detalhado no Relatório mensal. Disponível em: Transparência > Investimento > Relatório Analítico de Investimentos

Item		Data	Sim	Não	Evidência   Observação
18	Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS	27/03/2026	X		Os acórdãos estão disponíveis em: Transparência > Governança Corporativa > Acórdãos TCE. O último acórdão disponível é da PCA de 2022, Processo TCE-RJ n.º 236670-7/2023, de 09/03/2026.
19	Número de servidores inativos e pensionistas e sua evolução histórica	27/03/2026	X		Número de servidores inativos e pensionistas encontra-se no Relatório Analítico da Folha. Disponível em: Transparência>Recursos Humanos>Folha de Pagamento A evolução histórica está disponível em: Transparência>Recursos Humanos>Histórico/Quantitativo de Benefícios
20	Estrutura e composição dos órgãos colegiados e consultivos do Instituto, com relatório resumido acerca das suas competências e atribuições	27/03/2026	X		A estrutura básica organizacional e as competências e atribuições encontram-se previstas na Lei Ordinária nº 4.542/2025. Disponível em: Transparência > Legislação > Leis Municipais. Composição dos Órgãos disponível em: Transparência > Conselho/Comitê > Membros
21	Patrocinadores do RPPS	27/03/2026	X		Disponível em: Transparência > Institucional > Entidades Patrocinadoras
22	Procedimentos de seleção de eventuais entidades autorizadas e credenciadas e de contratação de prestadores de serviços	27/03/2026	X		O procedimento para credenciamento de entidades está localizado em: Transparência > Investimentos > Credenciamento de entidades. Para a contratação de prestadores de serviços, as informações constam em Transparência > Compras e Convênios.
23	Relatórios de controle interno	27/03/2026	X		Os relatórios estão disponíveis em: Transparência > Controle Interno > Relatórios de Controle Interno. O último relatório publicado é de 12/2025.

## **5 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 Dezembro de 2022. No mês de março de 2026 houve 1 nomeação para o cargo de Analista Previdenciário.

## **6 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

A Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, por meio da Secretaria de Administração, visando regulamentar e implantar medidas relacionadas ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como à elaboração de laudos técnicos de insalubridade e periculosidade, firmou em 31 de maio de 2022 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.

O referido aditivo contemplou acréscimo qualitativo para elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos nos ambientes laborais, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho. Ademais, foi publicado o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) do patrocinador do RPPS, Serviço Autônomo de Captação de Água e Tratamento de Esgoto (SAAE), com vigência iniciada em abril de 2023.

Posteriormente, por meio do processo SEI-2025-23000355, a Secretaria de Modernização e Gestão de Pessoal encaminhou cópias de documentos de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) elaborados e entregues entre os anos de 2023 e 2025, além de cópia do LTCAT, contribuindo para a instrução e atualização das informações relacionadas às condições ambientais de trabalho dos servidores.

## **7 CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DA CONTROLADORIA INTERNA**

O presente checklist integra o Relatório da Controladoria Interna, em conformidade com as diretrizes do **Pró-Gestão RPPS**, como instrumento de monitoramento dos controles internos.

O acompanhamento é realizado mensalmente, com o objetivo de verificar a conformidade, regularidade e eficiência dos processos. Para fins de relatório trimestral, é apresentado o checklist referente ao último mês do trimestre, por refletir a posição mais atualizada do período. Apresenta-se, assim, o checklist do mês de março, com os itens analisados, datas de verificação, resultados e observações registradas.

TABELA 13 – Checklist de verificação da controladoria

CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DA CONTROLADORIA INTERNA						
	Item	Data	Sim	Não	Evidência   Observação	
BENEFÍCIOS	1	Os benefícios concedidos estão restritos à aposentadoria e à pensão por morte, conforme estabelecido pela EC 103/2019?	25/03/2026	X		Os benefícios concedidos pelo RPPS se limitam às aposentadorias e pensões por morte, nos termos da legislação em vigor.
	2	As portarias referentes aos atos concessórios de benefícios previdenciários (aposentadorias e pensões) estão sendo devidamente publicadas?	25/03/2026	X		As portarias são publicadas no boletim oficial e na área de benefícios do site.
	3	Os processos para concessão de benefícios incluem todas as informações e documentações mínimas exigidas para sua composição?	25/03/2026	X		Os processos de concessão de benefícios são analisados mensalmente pela Controladoria Interna através de amostragem. Em Março de 2026 os processos analisados incluíam todas as informações e documentações mínimas.
	4	Existe credenciamento vigente para a realização das perícias médicas?	25/03/2026	X		O Angraprev utiliza empresa contratada pela prefeitura. No momento, existe um novo processo de licitação da prefeitura para contratação de empresa que preste este serviço, que incluirá o Angraprev.
RH E FOLHA DE PAGAMENTO	5	O envio da DCTFWeb ocorreu de forma tempestiva?	30/03/2026	X		A DCTFWeb de Fevereiro/2026 foi enviada em 13/03/2026 e o recibo foi enviado para a Controladoria Interna através do processo SEI-2024-23000089.
	6	Os servidores, estatutários e comissionados, entregaram a declaração de bens e valores para arquivamento?	25/03/2026	X		Todos os servidores, estatutários e comissionados, entregaram a declaração em 2025.
ADMINISTRATIVO	7	O controle interno realiza a análise, registro e controle da concessão de adiantamentos? Realiza a análise da prestação de contas de diárias?	25/03/2026	X		Sim. Evidências: Processo de adiantamento nº 2025-23000427 e Processo de diária nº 2025-23000540.
	8	Está sendo realizada a conferência no ato de recebimento dos materiais?	25/03/2026	X		A conferência é realizada e está sendo confirmada por meio de carimbo e assinatura na nota fiscal. Evidência: Processo de Aquisição de equipamento de vídeoconferência nº 2025-23000635
	9	Tem sido verificada a validade dos produtos estocados?	23/03/2026	X		O responsável pelo patrimônio mantém planilha de controle contendo relação dos produtos e validade.

Item		Data	Sim	Não	Evidência   Observação	
ADMINISTRATIVO	10	Há organização e segurança na estocagem dos materiais?	25/03/2026	X		A organização e segurança na estocagem é realizada da melhor forma possível apesar das limitações, pois o prédio não possui o espaço adequado.
	11	O inventário anual de bens móveis e imóveis foi realizado?	25/03/2026	X		A data do último inventário foi dia 30/12/2025.
	12	Há emissão e assinatura do Termo de Responsabilidade Patrimonial por cada responsável?	25/03/2026	X		Os Termos de Responsabilidade são registrados no sistema SISPAT (Sistema criado por responsável pelo patrimônio, Edemir).
	13	O inventário do almoxarifado está sendo fechado mensal e anualmente?	25/03/2026	X		Sim, o inventário é feito por meio de planilha e arquivado em processo físico.
	14	A reavaliação anual do imóvel foi realizada?	25/03/2026	X		A última reavaliação do imóvel foi feita em 23/06/2025.
	15	Os bens estão devidamente patrimonializados com a placa de identificação do ativo fixo e registrados conforme o sistema patrimonial e contábil? Para cada bem permanente, existe servidor designado para sua guarda e administração?	25/03/2026	X		Sim, os bens se encontram devidamente patrimonializados. O sistema utilizado é o SISPAT (Sistema criado por responsável pelo patrimônio, Edemir). Todos os bens permanentes possuem servidor designado para guarda e administração.
	16	Os gestores e fiscais dos contratos estão cumprindo suas atribuições?	25/03/2026	X		Os gestores e fiscais assinam os documentos necessários. Evidência: Processo SEI-2025-23000002. Contudo, observa-se que a atuação fiscalizatória poderia ser exercida de forma mais efetiva.
	17	O Controle Interno verificou a conformidade e regularidade do processo licitatório?	25/03/2026	X		No exercício de 2025, não foram realizados processos licitatórios, tendo ocorrido apenas contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação. Ressalta-se que todos os processos administrativos foram devidamente submetidos à análise da Controladoria Interna. Evidência: Processo nº 2025-23000002.
	18	O Plano Anual de Contratações foi elaborado e devidamente publicado para o ano de 2026?	25/03/2026		X	O Plano Anual de Contratações foi elaborado, por meio do sistema Prodata. Contudo, sua publicação ainda não foi efetivada.
19	O Plano Anual de Contratações está sendo executado? As contratações estão sendo realizadas conforme os prazos, quantidades e demais parâmetros previstos?	25/03/2026		X	Não há Plano Anual de Contratações vigente.	

		Item	Data	Sim	Não	Evidência   Observação
ADMINISTRATIVO	20	As novas contratações estão sendo realizadas de acordo com a Lei nº 14.133/2021?	25/03/2026	X		A Lei nº 14.133/2021 foi implementada em janeiro de 2024. Em 19 de janeiro de 2024, foi aberto o primeiro processo sob a vigência da referida lei, Processo nº 2024002669, referente ao pagamento da taxa de lixo, e, desde então, todos os novos processos abertos estão em conformidade com essa legislação. Uma evidência disso é o processo SEI-2026-23000036.
	21	O parecer jurídico está sendo emitido nos processos de contratação?	25/03/2026	X		O parecer jurídico é emitido nos seguintes processos: contratação direta fundamentados no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, somente quando os valores ultrapassarem os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75 da mesma lei; Processos de Licitação, independentemente da modalidade; Processos de renovação contratual; Excepcionalmente, em situações de dúvidas devidamente fundamentadas, a DIRADM poderá consultar a PGM ou o órgão jurídico competente.
	22	Os avisos de vencimento dos contratos estão sendo emitidos com a devida antecedência?	25/03/2026	X		Os processos de renovações estão sendo iniciados com cerca de 3 meses de antecedência e enviados para SGES para pesquisa de mercado. Uma evidência é o processo nº 2026-23000049 - Exata Consultoria- que vence dia 10/04/2026 e que foi enviado para SGES no dia 02/02/2026.
	23	Os valores pagos estão em conformidade com o instrumento contratual?	25/03/2026	X		Sim. Evidências: Processo nº 2024-23000199 - Localiza Veículos, processo nº 2024-23000167 - Actuary e processo nº 2025-23000002 - Maqlider Rio Serviços.
INVESTIMENTOS	24	O relatório de investimentos recebeu parecer favorável do COMIN, CONFIS e CONSAD?	25/03/2026	X		O último relatório analítico publicado é de Janeiro de 2026, no qual consta o parecer favorável dos conselhos e do comitê.
	25	Os investimentos estão em conformidade com os limites da Resolução CMN nº 4.963/2021?	25/03/2026	X		Sim. A conformidade pode ser verificada no último relatório analítico publicado, referente ao mês de Janeiro de 2026.

	Item	Data	Sim	Não	Evidência   Observação	
INVESTIMENTOS	26	O envio do DAIR foi realizado dentro do prazo?	25/03/2026	X		O DAIR de Janeiro de 2026 foi enviado no prazo e encontra-se disponível no site.
	27	O envio do DPIN foi realizado dentro do prazo?	25/03/2026	X		O DPIN do exercício de 2025 tinha como prazo 31/12/2024 e foi enviado dia 09/12/2024. O prazo para envio do DPIN do exercício de 2026 foi prorrogado para 30/04/2026.
	28	Houve elaboração, aprovação e publicação da Política Anual de Investimentos?	25/03/2026	X		A Política Anual de Investimentos foi publicada dia 23/01/2026 no site institucional.
	29	As instituições escolhidas para receber aplicações foram previamente credenciadas?	25/03/2026	X		Sim, o controle é feito por meio de planilha contendo as instituições credenciadas e a data de validade do credenciamento. Evidência: processo da XP investimentos: SEI-2025-23000557.
FINANCEIRO, CONTABILIDADE E ORÇAMENTO	30	O informe mensal foi encaminhado ao SIGFIS?	31/03/2026	X		As informações são prestadas mensalmente. O último foi encaminhado dia 31/03/2026.
	31	O envio da declaração no Módulo de Inclusão de Tributos (MIT) foi realizado de maneira tempestiva?	30/03/2026	X		O envio é feito anualmente no mês de fevereiro e já foi realizado.
	32	Existe conta específica para o fundo previdenciário, distinta da conta geral do Tesouro?	27/03/2026	X		Em conformidade com o art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 9.717/1998, o ANGRAPREV possui conta bancária distinta da conta do Tesouro Municipal, conforme comprovantes bancários.
	33	A utilização da taxa de administração está dentro do limite estabelecido pela legislação vigente?	27/03/2026	X		No mês de Fevereiro de 2026 o saldo disponível referente a taxa de administração era de R\$ 10.280.291,89, representando 91,87% do saldo disponível para o ano de 2026.
	34	As contribuições e os recursos do RPPS foram utilizados exclusivamente para o pagamento de benefícios previdenciários, excetuadas as despesas administrativas e a compensação previdenciária?	27/03/2026	X		As contribuições e os recursos do RPPS estão sendo utilizados, exclusivamente, para pagamento de benefícios previdenciários, compensação previdenciária e despesas administrativas, em estrita conformidade com as disposições legais vigentes, conforme evidenciado nos demonstrativos contábeis.

	Item	Data	Sim	Não	Evidência   Observação	
FINANCEIRO, CONTABILIDADE E ORÇAMENTO	35	Tem sido solicitada a abertura de créditos orçamentários em nível compatível com a execução orçamentária e dentro de parâmetros aceitáveis?	27/03/2026	X		Até março de 2026 foi realizada apenas uma solicitação.
	36	O envio do DIPR foi realizado dentro do prazo?	30/03/2026	x		O DIPR do 1º bimestre de 2026 tem como prazo o dia 31/03/2026 e foi enviado dia 20/03/2026.
ARRECADAÇÃO	37	Os acordos de parcelamento, referentes ao principal, juros e multas, estão sendo devidamente pagos? Há monitoramento regular desses pagamentos?	27/03/2026	X		Todos os valores previstos para a competência de Março de 2026 foram arrecadados conforme os acordos de parcelamento firmados. Há monitoramento pelo setor responsável e divulgação do Índice de Recolhimento dos Valores Relativos aos Parcelamentos de Débitos Previdenciários no Relatório de Controle Interno
ATUARIAL	38	O envio do DRAA foi realizado dentro do prazo?	31/03/2026	x		O DRAA do exercício de 2026 foi enviado no dia 31/03/2026, dentro do prazo estipulado.
	39	Existe avaliação atuarial anual assinada por atuário habilitado? O documento está devidamente publicado?	31/03/2026	X		O último relatório é de 2026 com data base 31/12/2025. Disponível em: Transparência>Governança Corporativa>Avaliação Atuarial
CRP	40	Os critérios do Cadprev para emissão do CRP encontram-se todos regulares? Caso contrário, quais são os motivos das irregularidades identificadas e quais ações foram adotadas para sua regularização?	27/03/2026	X		Os Critérios do CRP encontram-se todos regulares.
CONSAD, COMIN E CONFIS	41	Há elaboração do plano anual de trabalho?	31/03/2026		X	Foi publicado apenas o Plano Anual de Trabalho do CONSAD. Disponível em: Transparência>Conselho/Comitê>plano de trabalho
	42	Foi definido o calendário de reuniões e ele está sendo cumprido, com emissão de atas?	31/03/2026	X		Os calendários de reuniões de 2026 foram publicados. As atas do mês de Março ainda não foram publicadas, com exceção do COMIN que tem uma ata publicada, mas a data da reunião não é a mesma do calendário.

	Item	Data	Sim	Não	Evidência   Observação
CONSAD, COMIN E CONFIS	43	Todos os membros possuem certificação profissional?		X	Todos os membros do COMIN possuem certificação. Quanto aos membros do CONSAD e CONFIS, dois membros ainda não possuem certificação.
	44	As documentações de habilitação estão cadastradas no Cadprev e atualizadas?	X		As documentações se encontram atualizadas no Cadprev.
PRESTAÇÃO DE CONTAS	45	A Prestação de Contas Anual de Gestão foi encaminhada dentro do prazo para o TCE/RJ?	X		A Prestação de Contas Anual de Gestão de 2025, exercício de 2024, foi encaminhada dentro do prazo, no dia 27/06/2025.
	46	Há monitoramento das prestações de contas que ainda não foram julgadas?	X		A Controladoria Interna mantém uma planilha de controle e consulta o site do TCE/RJ regularmente.
	47	As determinações do TCE/RJ estão sendo atendidas?	X		As determinações do último acórdão já foram parcialmente atendidas e serão acompanhadas pela Controladoria Interna.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	48	Os documentos publicados no site institucional estão aderentes à LGPD?	X		Foi realizada amostragem no site, composta por 5 documentos referentes a certidões de antecedentes criminais dos membros do comitê de investimentos, verificando-se conformidade com a LGPD.
	49	Existe transparência ativa para assegurar a divulgação de informações no site institucional?	X		As informações estão sendo divulgadas regularmente por meio da área de Transparência do site.
OUTRAS VERIFICAÇÕES	50	O Índice de Situação Previdenciária (ISP) anual foi divulgado e os critérios avaliados estão regulares? Caso contrário, foram adotadas ações de melhoria para sanar as irregularidades?	X		O ISP de 2025 foi divulgado e o ANGRAPREV obteve classificação "B". Todos os critérios analisados se encontravam regulares.
	51	Houve aprovação de novas leis e/ou regulamentos que alteraram a legislação do ANGRAPREV?	X		No dia 29 de dezembro de 2025 foi publicada a Lei nº 4.542 que dispõe sobre a estrutura básica organizacional e o quadro geral de pessoal do ANGRAPREV.
	52	Os itens obrigatórios do requisito de transparência previstos no Manual do Programa Pró-Gestão RPPS estão sendo atendidos?	X		Foi preenchido um checklist de transparência e todos os itens estão sendo divulgados, porém alguns precisam ser atualizados.

## 8 ANÁLISE DA MANUTENÇÃO DAS AÇÕES (PRÓ-GESTÃO RPPS)

O Angraprev passou por auditoria nos dias 23 e 24 de outubro de 2025 com o objetivo de manter a certificação Pró-Gestão - Nível IV, conquistada em 2024 e reconhecida como o mais alto nível do programa. Essa certificação exige o aprimoramento contínuo das práticas de gestão e a conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Manual do Pró-Gestão.

Para apoiar o processo, foi elaborado um checklist com base nos critérios do programa, permitindo verificar o atendimento das ações obrigatórias. Após a análise, constatou-se que o Instituto cumpriu 100% das 24 ações avaliadas, garantindo, assim, a manutenção da certificação no Nível IV.

O relatório de auditoria apresentou algumas recomendações de melhoria, que serão acompanhadas e monitoradas pela Controladoria Interna, assegurando a conformidade contínua até a próxima auditoria de supervisão programada para 2026.

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 14** - Análise dos requisitos para adesão ao Pró-Gestão.

<b><i>ANÁLISE DOS REQUISITOS PARA ADESÃO AO PRÓ-GESTÃO</i></b>		<b>CONTEMPLAÇÃO REQUISITO</b>	
		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>AÇÕES</b>	<b>CONTROLE INTERNO</b>		
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	
	<b>GOVERNANÇA CORPORATIVA</b>		
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	
<b>EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA</b>			
23	Plano de Ação de Capacitação	X	
24	Ações de diálogo com segurados e a sociedade	X	

### 8.1 Pontos de Controle

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 24 de outubro de 2025.

**TABELA 15** - Acompanhamento da implementação das recomendações

<b>ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES</b>				
	Não atendida	Em processo	Parcialmente atendida	Atendida
<b>Recomendação 01</b>				<b>x</b>
<b>Recomendação 02</b>		<b>x</b>		
<b>Recomendação 03</b>				<b>x</b>
<b>Recomendação 04</b>				<b>x</b>
<b>Recomendação 05</b>				<b>x</b>

<b>Recomendação 06</b>				<b>X</b>
<b>Recomendação 07</b>				<b>X</b>
<b>Recomendação 08</b>				<b>X</b>

**RECOMENDACÃO 01:** Divulgar a Política da Segurança da Informação com uma frequência constante, em função de novas contratações e ou sua atualização.

RESPOSTA CONTROLE: Atendida. A Política de Segurança da Informação foi revisada e atualizada. Através do Processo SEI-2025-23000510 ela foi divulgada para todos os servidores do Instituto e também disponibilizada no portal institucional.

**RECOMENDACÃO 02:** 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 os servidores do instituto 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.

**RECOMENDACÃO 03:** 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 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.

**RECOMENDACÃO 04:** 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: Atendida. Em setembro de 2025 foi realizada uma palestra para conscientização dos servidores, incluindo os novos servidores, sobre o código de ética, garantindo assim que o documento permaneça ativo no Pró-Gestão e atualizado. A

comissão de ética disponibiliza no portal Institucional o relatório de ocorrências trimestralmente

**RECOMENDACÃO 05:** 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: Atendida. Através do processo SEI-2025-23000355, foram encaminhados pela Secretaria de Modernização e Gestão de Pessoal cópias de alguns documentos de PPP (Perfil Profissiográfico) elaborados e entregues entre 2023 e 2025 e cópia do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho).

**RECOMENDACÃO 06:** 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.

**RECOMENDACÃO 07:** 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.

**RECOMENDACÃO 8:** 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.

## 9 CONCLUSÃO

Com base nas análises realizadas no decorrer do 1º trimestre de 2026, conclui-se que o ANGRAPREV manteve desempenho satisfatório quanto aos aspectos administrativos, financeiros, previdenciários e operacionais avaliados por esta Unidade de Controle Interno. De modo geral, verificou-se a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como a manutenção de controles internos compatíveis com as atividades desempenhadas pelo Instituto.

No período analisado, constatou-se o cumprimento da maior parte das metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho, destacando-se os resultados positivos nas áreas de arrecadação, investimentos, ouvidoria, tecnologia da informação e controle financeiro, evidenciando o comprometimento dos setores com a eficiência operacional e a melhoria contínua dos processos internos. Quanto à área de investimentos, observou-se que, embora no mês de março a rentabilidade da carteira tenha ficado abaixo da meta atuarial no período mensal, o desempenho acumulado no trimestre permaneceu superior à meta estabelecida para o exercício.

Verificou-se ainda que as ações relacionadas à governança, transparência, gestão de riscos e conformidade permanecem em desenvolvimento contínuo, alinhadas às diretrizes do Pró-Gestão RPPS e às boas práticas de controle interno. As recomendações anteriormente expedidas por esta Controladoria vêm sendo acompanhadas pelas áreas responsáveis, observando-se avanço significativo na implementação das medidas corretivas e de aprimoramento institucional.

Diante do exposto, esta Unidade de Controle Interno entende que o ANGRAPREV apresentou, no 1º trimestre de 2026, condições satisfatórias quanto à regularidade dos atos de gestão e ao funcionamento dos controles internos analisados, sem prejuízo da necessidade de continuidade do monitoramento, aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e fortalecimento das ações de governança e gestão de riscos.

Angra dos Reis/RJ, 22 de maio de 2026.

**JÉSSICA LÚCIA DE MORAIS ROSA**  
Coordenadora de Controle Interno

**GIOVANNA MARTINS VALLADÃO SOARES**  
Controladora Interna