

2026

**PLANO ANUAL DE
AUDITORIA INTERNA
CONTROLADORIA INTERNA**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

NATÁLIA CRISTINE DOURADO RODRIGUES

Presidente do Conselho de Administração

CARLOS RENATO PEREIRA GONÇALVES

Diretor-Presidente

GIOVANNA MARTINS VALLADÃO SOARES

Controladora Interna

HISTÓRICO DE VALIDAÇÃO

TÍTULO	Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)
AUTORIA	Controladoria Interna
DATA DE ELABORAÇÃO	16/12/2025
APROVAÇÃO	Conselho de Administração
DATA DE APROVAÇÃO	18/12/2025
INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	Ata da 12º Reunião Ordinária do CONSAD

Sumário

1. Apresentação	03
2. Procedimentos.....	04
3. Fundamentação Legal.....	05
4. Auditorias Previstas	05
5. Atividades de auditoria interna.....	06
6. Planejamento do PAAI.....	11
7. Cronograma.....	12

1. Apresentação



O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) tem por finalidade orientar e consolidar as ações de Auditoria Interna a serem executadas pela Controladoria Interna do ANGRAPREV no exercício de 2026, abrangendo as atividades do órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Angra dos Reis/RJ.

As auditorias a serem realizadas possuirão caráter preventivo, corretivo e operacional, abrangendo análises prévias, concomitantes e subsequentes aos atos, procedimentos e processos. Esse enfoque integrado visa identificar e mitigar riscos, prevenir e corrigir impropriedades ou irregularidades, além de avaliar a conformidade das ações administrativas com os princípios da Administração Pública e com as normas aplicáveis ao Setor Público.

As atividades de análise e verificação conduzidas pela Controladoria Interna têm como objetivo fundamental identificar eventuais conflitos, fragilidades ou irregularidades, orientando os gestores e setores auditados quanto à importância do cumprimento integral da legislação vigente e das boas práticas de gestão pública.

2. Procedimentos

O PAAI contempla procedimentos e técnicas de auditoria a serem utilizadas no exercício de 2026, constando as ações que serão desenvolvidas através da Controladoria Interna do ANGRAPREV com os seguintes critérios para cada atividade descrita: objetivo, escopo, período de realização, quantitativo de pessoal para execução dos trabalhos, determinações de órgãos de Controle Externo e outras demandas.

A execução da Auditoria Interna será conduzida pela Coordenadora de Auditoria e pela Controladora Interna, ambas legalmente designadas para o exercício de suas funções, podendo contar, sempre que necessário, com o apoio de outros servidores do ANGRAPREV.

Em relação as auditorias descritas no PAAI, será elaborado um Plano de Trabalho para cada unidade e/ou processos administrativos, visto a demanda e complexidade no desenvolvimento da auditoria.

3. Fundamentação legal

As auditorias realizadas têm sua legitimidade assegurada pela Lei nº 4.037/2021 e pela Lei nº 4.350/2024, que conferem à Controladoria Interna a competência para executar auditorias orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil, bem como para programar, dirigir, orientar e controlar todas as atividades relacionadas a essas funções. As ações de auditoria também observam rigorosamente as Normas Brasileiras de Contabilidade e os princípios fundamentais da auditoria de conformidade estabelecidos pelas normas da INTOSAI – Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores.

4. Auditorias Previstas

- I – Diretoria de Contabilidade;
- II – Diretoria de Benefícios;
- III – Assessoria de Investimentos;
- IV – Diretoria de Recursos Humanos;
- V – Segregação de Funções Institucionais.

5. Atividades de Auditoria Interna

O foco das auditorias a serem realizadas no exercício de 2026 será o atendimento/cumprimento da legislação do ANGRAPREV, da Constituição da República Federativa do Brasil, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP e da Deliberação nº 277/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, verificando os seguintes pontos de controle:

I– DIRETORIA DE CONTABILIDADE

Objetivo: Avaliar a regularidade, tempestividade e fidedignidade dos registros contábeis realizados no âmbito do RPPS, com base nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) e nas orientações dos órgãos de controle.

1. Verificar a existência de processos contábeis com atrasos recorrentes, identificando suas causas, impactos e medidas corretivas adotadas;
2. Avaliar a consistência e integridade dos registros contábeis nos sistemas utilizados, verificando a aderência aos lançamentos exigidos pela legislação e normas técnicas vigentes;
3. Verificar a fidedignidade dos relatórios contábeis emitidos, comparando com os dados operacionais, financeiros e orçamentários;
4. Analisar os procedimentos de conciliação contábil, patrimonial e financeira, bem como a aderência às boas práticas de controle interno.

II – DIRETORIA DE BENEFÍCIOS

Objetivo: Revisar a auditoria realizada em 2024 na área de Benefícios, avaliando o grau de implementação das recomendações emitidas, a eficácia das ações corretivas adotadas e o aprimoramento dos controles internos relacionados à concessão, revisão, manutenção e cessação de aposentadorias e pensões.

1. Identificar, no relatório de auditoria de 2024, as recomendações formuladas para a área de benefícios e confirmar o status de atendimento (implementada, em andamento ou não iniciada), com evidências documentais;
2. Avaliar se os fluxos de concessão, revisão e cessação de benefícios foram ajustados conforme apontado na auditoria anterior (prazos, conferências, registros e controles de risco);
3. Verificar se houve revisão ou elaboração de normativos internos (instruções normativas, manuais, portarias, fluxogramas, entre outros) em resposta às recomendações de 2024 e se esses instrumentos estão efetivamente em uso;
4. Realizar testes por amostragem em processos de concessão e revisão de benefícios para verificar se as falhas apontadas em 2024 permanecem, foram mitigadas ou sanadas (documentação, cálculos, enquadramento legal e registros sistêmicos).

III – ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS

Objetivo: Revisar a auditoria realizada em 2024 na área de Investimentos, verificando o cumprimento das recomendações emitidas, a adequação dos ajustes efetuados na gestão de investimentos e na Política de Investimentos, e a efetividade dos controles internos adotados para assegurar segurança, liquidez e rentabilidade em conformidade com a legislação vigente.

1. Verificar se a gestão dos investimentos foi fortalecida após a auditoria de 2024, incluindo atuação do Comitê de Investimentos, formalização de atas e pareceres, participação dos conselheiros e registro das decisões;
2. Analisar se os controles de enquadramento e monitoramento das aplicações (limites por instituição, por ativo, por segmento, prazos e rating) estão mais robustos em relação ao cenário diagnosticado em 2024;
3. Verificar se os relatórios de rentabilidade, risco e aderência à Política de Investimentos passaram a ser produzidos com maior qualidade, periodicidade e transparência;
4. Avaliar, por amostragem, se as falhas ou fragilidades apontadas em 2024 ainda persistem ou foram sanadas.

IV – DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo: Avaliar a regularidade, a conformidade e a eficácia dos processos e controles da área de Recursos Humanos, abrangendo registros funcionais, folha de pagamento, gestão documental, controle de frequência e movimentação de pessoal, de modo a assegurar aderência à legislação vigente, aos normativos internos e aos princípios da administração pública.

1. Verificar a conformidade dos registros funcionais e da folha de pagamento com os atos legais e normativos que regem o RPPS;
2. Verificar a organização, atualização e arquivamento da documentação funcional dos servidores ativos do ANGRAPREV;
3. Avaliar os controles sobre frequência, concessão de licenças, afastamentos e progressões, com base nos normativos internos e legislação aplicável;
4. Examinar se os processos de movimentação de pessoal seguem critérios objetivos, impessoais e normativos, em conformidade com os princípios constitucionais.

V – SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

Objetivo: Verificar a adequação da segregação de funções institucionais no âmbito do ANGRAPREV, com base nas atividades efetivamente desempenhadas pelos cargos e unidades, bem como nas legislações e normas que sustentam os atos de responsabilidade, assegurando que os processos críticos estejam estruturados de forma a evitar conflitos de interesse, riscos de fraude e falhas relevantes de controle.

1. Levantar a legislação e normas internas aplicáveis à estrutura e às funções do ANGRAPREV, incluindo leis de criação e organização, estatuto ou regimento interno, decretos, portarias, regulamentos e demais atos que definem competências e responsabilidades;
2. Mapear as atividades e atribuições dos cargos e unidades (diretorias, coordenações, assessoramentos e funções gratificadas), com base em descrições de cargos, atos de nomeação/designação e na prática operacional observada;
3. Identificar, para cada processo crítico (benefícios, folha de pagamento, arrecadação, investimentos, compras e contratos, patrimônio/almojarifado, contabilidade e finanças), quem autoriza, quem executa, quem confere, quem registra e quem controla, verificando se há adequada separação de funções;
4. Analisar situações em que o mesmo servidor ou unidade acumule funções potencialmente conflitantes (por exemplo: autorizar e executar pagamentos; contratar, fiscalizar e pagar; registrar e conciliar), avaliando os riscos envolvidos e a existência de controles compensatórios;
5. Avaliar se há coerência entre a estrutura formal (organograma, leis, decretos e portarias) e a prática diária das atividades, apontando distorções em que a execução real não corresponda às atribuições oficialmente previstas.

6. Planejamento do PAAI

O planejamento do PAAI para 2026 contempla as atividades a serem executadas pela Controladoria Interna e/ou por servidores formalmente designados, abrangendo os sistemas do ANGRAPREV. A definição dos trabalhos de auditoria baseia-se principalmente nas boas práticas de gestão do RPPS, em apontamentos e pareceres de exercícios anteriores, bem como em demandas internas e externas.

As auditorias serão realizadas em datas previamente definidas e comunicadas às unidades responsáveis pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência. A comunicação indicará a data de início, a estimativa de duração dos trabalhos e a relação de documentos e informações necessários para a execução da auditoria.

Os pontos de controle interno serão avaliados por meio de análises, monitoramentos e posterior emissão de relatórios, considerando os objetos sujeitos à auditoria anual realizada pela Unidade de Controle Interno, com vistas à elaboração da manifestação sobre a gestão do ANGRAPREV.

Os resultados das auditorias serão encaminhados ao Conselho de Administração e à Presidência do ANGRAPREV, para ciência e adoção das providências necessárias, além de integrarem a Prestação de Contas Anual a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ.

As constatações, recomendações e eventuais pendências constarão nos relatórios de auditoria, sendo seu cumprimento verificado por meio de procedimentos próprios da atividade, que visam acompanhar a implementação das melhorias recomendadas.

Ao final do exercício de 2026, será emitido o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, elaborado com base no PAAI e nas ações realizadas, incluindo a verificação do atendimento às recomendações e sugestões emitidas pela Controladoria Interna do ANGRAPREV.

7. Cronograma

ÁREA AUDITADA	2026											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Diretoria de Contabilidade												
Diretoria de Benefícios												
Assessoria de Investimentos												
Diretoria de Recursos Humanos												
Segregação de Funções												

Giovanna Martins Valladão Soares
Controladora Interna

Dayane Alves Reis
Coordenadora de Auditoria