

Relatório de Controle Interno

1º Trimestre de 2026

Niterói/RJ

Maio de 2026

1. APRESENTAÇÃO	3
2. A NITERÓI PREV	3
3. PRÓ GESTÃO RPPS	5
4. TRABALHOS REALIZADOS PELO CONTROLE INTERNO	5
4.1. Dimensão Controles Internos	6
4.1.1. e 4.1.2. Mapeamento e Manualização de processos	6
4.1.3. Certificação Profissional	9
4.1.4. Estrutura de Controle Interno	10
4.1.5. Política de Segurança da Informação	12
4.1.6. Gestão da Base Cadastral	13
4.2. Dimensão da Governança Corporativa	14
4.2.1. Relatório de Governança Corporativa	15
4.2.2. Planejamento	15
4.2.3. Relatório de Gestão Atuarial	16
4.2.4. Código de Ética	17
4.2.5. Políticas Previdenciárias de Saúde e de Segurança dos Servidores	17
4.2.6. Investimentos	19
4.2.7. Comitê de Investimentos	20
4.2.8. Transparência	21
4.2.9. Regime de Alçadas	22
4.2.10. Segregação de Atividades	23
4.2.11. Ouvidoria	23
4.2.12. Diretoria Executiva	24
4.2.13. Conselho Fiscal	25
4.2.14. Conselho Deliberativo	25
4.2.15. Mandato, Representação e Recondução	26
4.2.16. Gestão de Pessoas	27
4.3 Dimensão da Educação Previdenciária	28
4.3.1. Plano de Capacitação	28
4.3.2. Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	29
5. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES NÃO ATENDIDAS NA AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO ANTERIOR	30
6. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES	30

1. APRESENTAÇÃO

O Sistema de Controle Interno do Município encontra-se regulamentado pela Lei Municipal nº 3.305, de 19 de julho de 2017, a qual dispõe sobre a criação da Controladoria Geral do Município (CGM), órgão central do Sistema de Controle Interno (SCI), dotado de autonomia e vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

No âmbito da NITERÓI PREV, a estrutura vigente do controle interno está disciplinada pelo Decreto nº 15.254/2023, que aprova a sua Estrutura Administrativa, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.851, de 11 de dezembro de 2023, e com a Lei nº 2.288, de 30 de dezembro de 2005, bem como estabelece outras providências correlatas.

Departamento de Controle Interno é composto pelos seguintes membros:

- Fabíola Almeida Poverine Bezerra – Controladora;
- Cleidiane Pereira da Silva – Assessora de Controle Interno;
- Ricardo Souza Brenelli – Estagiário de Controle Interno.

O presente Relatório de Controle Interno refere-se ao primeiro trimestre do exercício de 2026 e apresenta uma síntese das ações realizadas, em conformidade com as exigências previstas no Manual da Certificação Institucional “Pró-Gestão RPPS”, limitando-se à análise dos processos executados frente aos manuais de procedimentos elaborados, ou seja, tem por objetivo retratar o andamento e a conformidade das atividades realizadas pela Niterói Prev, em relação ao cumprimento das ações exigidas pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão (Pró-Gestão), realizado por meio do monitoramento periódico dos processos e atividades.

Destaca-se que a NITERÓI PREV encontra-se certificada no Nível II do Pró-Gestão RPPS e em processo preparatório para obtenção da certificação no Nível IV. Em razão disso, as atividades desenvolvidas pelo Controle Interno contemplam a análise dos requisitos e procedimentos correspondentes a ambos os níveis de certificação.

Por fim, registra-se que o presente relatório será encaminhado ao Conselho Deliberativo para apreciação, em conformidade com as exigências do Nível IV do Pró-Gestão RPPS.

2. A NITERÓI PREV

A Niterói Prev é a Autarquia gestora da Previdência Social do Município de Niterói.

Foi instituída em 1965 como IBASM – Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais sendo, por isso, um dos mais antigos Institutos de Previdência do Brasil.

Naquela época o conceito de Previdência Social estava relacionado à política pública de assistência social de natureza eminentemente assistencialista, com previsão de prestação de auxílios de todas as naturezas, inclusive de serviços médicos.

Com o decorrer do tempo, vieram as reformas constitucionais e a Previdência Social deixa de ser assistencialista e ganha natureza contributiva/retributiva.

Em 2005, por intermédio da Lei 2.288/05, a Previdência Social do Município de Niterói passa por uma reforma profunda, ganhando em definitivo a natureza contributiva/retributiva, tirando da sua competência os pagamentos de auxílios de toda natureza, arcando tão somente com os pagamentos de aposentadoria e pensão.

Atualmente, contribuem para a Niterói Prev os servidores e o Município de Niterói, por seus poderes Executivo, Legislativo e todas as Autarquias e Fundações Municipais. São os patrocinadores da Niterói Prev. Todos contribuem e, ao final, por ocasião da aposentadoria ou falecimento do servidor, a Niterói Prev retribui com o pagamento de proventos de aposentadoria ou pensão por morte.

Foram criados dois Fundos, promovendo a segregação de massas de servidores. Assim temos o Fundo Financeiro, que responde pelos servidores que ingressaram na Administração Municipal até 31 de dezembro de 1997. E o Fundo Previdenciário, que responde pelos servidores ingressos na Administração Municipal a partir 01 de janeiro de 1998.

Assim, podemos observar que o Município de Niterói está sempre à frente atualizando o seu RPPS, buscando o equilíbrio atuarial e financeiro do seu Regime Previdenciário, para que possa promover no futuro o bem-estar dos servidores municipais quando encerrarem suas atividades laborativas.

A estrutura administrativa foi estabelecida no Decreto nº 15.254/2023, e dispõe da seguinte estrutura básica:

I - Dos Órgãos de Assessoramento e Fiscalização

- 1 - Conselho Superior de Administração
- 2 - Conselho Fiscal
- 3 - Comitê de Investimento

II – Da Diretoria Executiva

- 4 – Presidência
- 5 – Órgão de Apoio Jurídico: Procuradoria Geral da Niterói Prev (PROGE)
- 6 – Órgãos de Apoio Administrativo
 - 6.1 – Diretoria de Administração (DIRAD)
- 7 – Órgãos de Apoio Técnico
 - 7.1 – Diretoria de Finanças (DIRFI)
 - 7.2. - Diretoria de Benefícios (DIRBE)
 - 7.3. – Diretoria de Investimentos (DINVEST)



Figura 1 - Sede do RPPS

Rua da Conceição, 195 | Centro | Niterói – RJ

(21) 2613-8950

(21) 2719-4086 (Whatsapp)

faleconosco@niteroiprev.niteroi.rj.gov.br

3. PRÓ GESTÃO RPPS

O Pró-Gestão RPPS consiste em um programa de certificação institucional instituído com a finalidade de incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) à adoção de melhores práticas de gestão previdenciária, proporcionando maior controle sobre seus ativos e passivos, bem como ampliando a transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade

No período em análise, os trabalhos desenvolvidos pelo Controle Interno foram norteados pelas diretrizes estabelecidas no Manual do Pró-Gestão RPPS, em sua versão 4.1.

4. TRABALHOS REALIZADOS PELO CONTROLE INTERNO

As informações apresentadas a seguir demonstram, por dimensão, a avaliação dos controles relativos aos requisitos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS.

O Pró-Gestão RPPS contempla três dimensões estruturantes, que representam os pilares sobre os quais se fundamenta a modernização da gestão previdenciária: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

Cada uma dessas dimensões compreende um conjunto específico de ações e práticas que devem ser observadas e implementadas pelos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), conforme detalhado nos tópicos subsequentes.

4.1. Dimensão Controles Internos

Esta dimensão estabelece um conjunto de políticas e procedimentos visando aumentar a probabilidade de que os objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e evidenciação sejam atingidos.

A presente dimensão estabelece um conjunto de políticas, diretrizes e procedimentos voltados ao fortalecimento dos controles internos, com o objetivo de aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação.

O quadro a seguir apresenta um resumo da situação verificada pelo Controle Interno no período em análise:

REQUISITO DO PRÓ-GESTÃO	PARECER DA AUDITORIA OFICIAL – CERTIFICAÇÃO NÍVEL II - 2025	APURAÇÃO PELO CONTROLE INTERNO NO PERÍODO EM EXAME
3.1.1. Mapeamento das atividades	Conformidade	Conformidade
3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS	Conformidade	Conformidade
3.1.3. Certificação dos dirigentes membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos	Conformidade	Não Conformidade
3.1.4. Estrutura de controle interno	Conformidade	Conformidade
3.1.5. Política de segurança da informação	Conformidade	Conformidade
3.1.6. Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas	Conformidade	Conformidade

A seguir, apresenta-se o resultado detalhado da verificação de conformidade realizada pelo Controle Interno no período em análise:

4.1.1. e 4.1.2. Mapeamento e Manualização de processos

Exigência do Pró-Gestão: O gestor deverá identificar, dentre as grandes áreas de atuação de um RPPS elencadas no Anexo 7 do Manual do Pró-Gestão, aquelas que deverão ser mapeadas. De acordo com o nível de adesão pretendido haverá necessidade de mapear determinado quantitativo de áreas do RPPS dentre aquelas indicadas a seguir como prioritárias, sendo no mínimo:

Nível I:

Elaborar os manuais dos seguintes processos:

- Concessão de aposentadorias (todos os tipos)
- Concessão de pensão por morte
- Revisão de aposentadorias e pensões concedidas
- Arrecadação mensal das contribuições

- Cobrança de contribuições em atraso do ente
- Cobrança de contribuições em atraso dos servidores licenciados e cedidos

Nível II. Adicionalmente ao Nível I:

- Processo decisório referente à alocação e desinvestimento dos recursos
- Elaboração da Política de Investimentos
- Credenciamento de instituições financeiras
- Envio e análise de requerimentos de COMPREV
- Gestão da folha de pagamento de benefícios

E os processos de segurança da informação previstos na alínea b), Nível II, do item 3.1.5:

- Controle de acesso aos sistemas
- Controle de acesso físico ao prédio do RPPS
- Backups dos sistemas

Nível III. Adicionalmente ao Nível II:

- Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria
- Tesouraria
- Orçamento
- Contabilidade

Nível IV:

Além das áreas obrigatórias exigidas nos Níveis I, II e III, deverão ser mapeados, no mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes das demais áreas (Administrativa, Atuarial, Jurídica e Tecnologia da Informação), os quais deverão ser de áreas distintas, conforme Anexo 7 do Manual.

Procedimentos Verificados:

Os processos relativos aos manuais exigidos para o Nível II foram analisados:

Benefícios:

Procedeu-se à análise das concessões e revisões de aposentadorias e pensões, as quais resultam a implantação de benefícios previdenciários. Nesse contexto, no período em exame, foram implantados os seguintes quantitativos de benefícios previdenciários:

TIPO DE BENEFÍCIO	IMPLANTADAS
Aposentadorias	69
Pensões por morte	26
TOTAL:	95

Os processos de concessão de benefícios são previamente analisados e devidamente instruídos pela Diretoria de Benefícios e pela Procuradoria Geral da NITERÓI PREV. Posteriormente, todos os processos são encaminhados ao Departamento de Controle Interno, a fim de que seja realizada a análise geral quanto ao atendimento dos requisitos mínimos regulamentares aplicáveis a cada modalidade de concessão.

Investimentos:

Verificou-se que os fluxos dos processos relacionados à gestão de investimentos — compreendendo as aplicações e resgates de recursos, a elaboração da Política de Investimentos e o credenciamento de instituições financeiras — estão em conformidade com os manuais de procedimentos elaborados pela NITERÓI PREV

Tecnologia da Informação:

A Autarquia Niterói Prev atende as conformidades da Política de Segurança da Informação do Município de Niterói, a qual atende os ritos e rotinas descritas abaixo, para melhor segurança de sua informação, além da padronização de manuais.

Verificou-se a conformidade dos fluxos dos processos de segurança da informação aos manuais de procedimentos elaborados pela NITERÓI PREV.

Comprev:

Os fluxos dos processos do COMPREV estão em conformidade com os manuais de procedimentos elaborados pela NITERÓI PREV, assegurando controle, transparência e padronização das operações

Arrecadação mensal e cobrança de contribuições em atraso:

Verificou-se a conformidade dos fluxos dos processos de arrecadação e contribuição aos manuais de procedimentos elaborados pela NITERÓI PREV, assegurando padronização, controle e transparência das operações.

Folha de pagamento de benefícios:

Verificou-se a conformidade da execução da folha de pagamento, em consonância com o manual do processo de gestão da folha de benefícios e gestão da folha de pagamento

Quanto aos manuais do Nível IV:

Área Financeira:

Considerando os trabalhos realizados de preparação da NITERÓI PREV para o Nível IV do Pró-Gestão, os manuais da área financeira, que contemplam os processos da Tesouraria, Orçamento e Contabilidade, foram elaborados pelas respectivas áreas, e submetidos ao Departamento de Controle Interno.

No período em análise, foram verificados 102 processos relativos à execução orçamentária e pagamentos, demonstrando a conformidade aos manuais de procedimentos aprovados.

Área de Atendimento:

Quanto aos processos de atendimento, os quais também tiveram seus manuais elaborados no âmbito das ações voltadas à certificação no Nível IV do Pró-Gestão, a equipe de Controle Interno realizou acompanhamento in loco de determinados atendimentos nos dias 19/02/2026, 23/02/2026 e 09/03/2026.

Após a análise realizada, constatou-se a conformidade dos atendimentos executados em relação aos procedimentos descritos nos respectivos manuais.

Área Atuarial

A NITERÓI PREV elaborou o manual relativo ao processo de avaliação atuarial anual, que contempla o fluxo de trabalho necessário para que cálculo atuarial seja realizado tempestivamente.

Verifica-se que, além do manual, foi estabelecido o Plano de Trabalho Atuarial, o qual estabelece como primeira atividade dos trabalhos atuariais para 2027, o encaminhamento do layout da base de dados, com prazo até 17 de outubro de 2026.

Processos de Requisição de Pequeno Valor (RPV):

Outro manual devidamente elaborado e aprovado pela NITERÓI PREV, atendendo as exigências do Pró-Gestão Nível IV, é o processo relativo às Requisições de Pequeno Valor (RPV).

No que se refere aos pagamentos anuais via RPV (Requisição de Pequeno Valor), cujos montantes não ultrapassam o teto correspondente a quinze salários-mínimos nacionais – art. 1º da Lei Municipal 3.247/2016, e são adimplidos no prazo máximo de dois meses computado da entrega do respectivo mandado, a projeção para 2026, apurada a partir da média referente aos últimos cinco anos, alcança R\$ 294.567,28 (duzentos e noventa e quatro mil, quinhentos e sessenta e sete reais e vinte e oito centavos).

Evidências Apresentadas:

Manuais de procedimentos das áreas exigidas, devidamente aprovados pela Presidência.

Resultado da Verificação:

Conformidade ao Nível II

Conformidade parcial ao Nível IV – trabalhos em andamento no período em exame.

Observações/Recomendações:

A Niterói Prev está trabalhando nas ações exigidas para o Nível IV.

4.1.3. Certificação Profissional

Exigência do Pró-Gestão:

Níveis I a IV – Situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

Procedimentos Verificados:

Procedeu-se a verificação de regularidade no critério “Requisitos para os dirigentes, membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS”, no extrato de regularidade do CRP, disponível no link <https://cadprev.previdencia.gov.br/>.

Evidências Apresentadas:

Extrato de regularidade do CRP

Resultado da Verificação:

Não conformidade. Novos conselheiros tomaram posse e estão em processo de obtenção da certificação profissional.

Observações/Recomendações:

Garantir a certificação profissional da maioria dos membros de cada diretoria.

4.1.4. Estrutura de Controle Interno

Exigência do Pró-Gestão:

Nível I:

Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 1 (um) servidor da unidade gestora;

Nível II:

Adicionalmente ao Nível I, deverão ser capacitados em controle pelo menos 2 (dois) servidores da unidade gestora

Nível IV:

Existência, na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 2 (dois) servidores (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS.

O controle interno deverá se reportar ao Conselho Deliberativo através do encaminhamento dos relatórios trimestrais do Controle Interno aos conselheiros devidamente registrados em ata.

O controle interno também deve atuar como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco.

Deverá ser emitido relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.

Deverão ser capacitados, em controle interno, pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.

Procedimentos Verificados:

Verificou-se que a estrutura de controle interno está devidamente constituída, em conformidade com o Nível IV do pró-gestão.

Evidências Apresentadas:

Relatórios emitidos por este departamento de Controle Interno

Legislação aplicável

Resultado da Verificação:

Conformidade ao Nível IV

4.1.4-A. Atuação do Controle Interno como Agente de Conformidade

O Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 4.1 determina, para o Nível IV, que o Controle Interno atue como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco. Registram-se a seguir as atividades desenvolvidas nessa função no período em exame.

Área de risco selecionada para atuação como agente de conformidade:

INVESTIMENTOS – Processo de credenciamento de instituições financeiras

Justificativa para a escolha da área:

Trata-se de processo crítico que credencia instituições financeiras aptas a receber recursos financeiros da Niterói Prev.

Atividades realizadas no período: Análise do procedimento de credenciamento das seguintes instituições financeiras:

INSTITUIÇÃO	DATA	RESULTADO / ACHADO
GAMA INVESTIMENTOS LTDA	20/01/2026	Aprovada / Sem Objeções
SPECTRA INVESTIMENTOS LTDA	28/01/2026	Aprovada / Sem Objeções
SUL AMÉRICA INVESTIMENTOS GESTORA DE RECURSOS LTDA	29/01/2026	Aprovada / Sem Objeções
S3 CACEIS BRASIL DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A	03/02/2026	Aprovada / Sem Objeções
ITAÚ UNIBANCO S.A	03/02/2026	Aprovada / Sem Objeções
XP ALLOCATION ASSET MANAGEMENT LTDA (MATRIZ E FILIAIS)	05/02/2026	Aprovada / Sem Objeções
BEM DTVM - DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA	09/02/2026	Aprovada / Sem Objeções
PLURAL INVESTIMENTOS GESTAO DE RECURSOS LTDA	20/02/2026	Aprovada / Sem Objeções
FINACAP INVESTIMENTOS LTDA	20/02/2026	Aprovada / Sem Objeções
BB GESTÃO DE RECURSOS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A	26/02/2026	Aprovada / Sem Objeções
BANCO DO BRASIL SA	26/02/2026	Aprovada / Sem Objeções
BANCO BRADESCO S.A.	26/02/2026	Aprovada / Sem Objeções
XP INVESTIMENTOS CORRETORA DE CAMBIO, TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S/A	12/03/2026	Aprovada / Sem Objeções
XP VISTA ASSET MANAGEMENT LTDA	18/03/2026	Aprovada / Sem Objeções
BTG PACTUAL ASSET MANAGEMENT S.A. DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	19/03/2026	Aprovada / Sem Objeções
BTG Pactual Serviços Financeiros S.A. DTVM,	19/03/2026	Aprovada / Sem Objeções

Conclusão do CI sobre a área monitorada:

- (X) Sem achados relevantes — área em conformidade com os normativos internos e externos aplicáveis
- () Achados identificados — providências em curso, conforme registrado acima
- () Achados identificados — providências não adotadas, recomenda-se deliberação pelo Conselho Deliberativo

4.1.5. Política de Segurança da Informação

Exigência do Pró-Gestão:

Nível I: A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na Internet e deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

- a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.
- b) Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de:

- a) prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação da unidade gestora do RPPS;
- b) prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços;
- c) promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços;
- d) propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação;
- e) elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda. (No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda)

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

- a) manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, conforme prescrição em normativo interno;

- b) definir procedimentos para auditoria de acesso lógico e rotinas de recuperação de desastres.

Procedimentos Verificados:

Além da verificação de conformidade dos processos de segurança da informação aos manuais aprovados (itens 3.1.1. e 3.1.2), uma representante deste departamento integra a Comissão de Segurança da Informação, recém designada, para fins de conformidade ao Nível IV.

Verificou-se que a Política de Segurança da Informação foi emitida e publicada, sendo amplamente divulgada.

Evidências Apresentadas:

Política de Segurança da Informação

RESOLUÇÃO Nº 04/NITPREV/2026 – Institui o Programa de Gestão Documental

Plano de auditoria de acessos

Plano de contingência de Tecnologia da Informação

Resultado da Verificação:

Conformidade ao Nível IV

Observações/Recomendações:

A Niterói Prev está trabalhando nas ações exigidas para o Nível IV.

4.1.6. Gestão da Base Cadastral

Exigência do Pró-Gestão:

Exigências para todos os Níveis

1. Transmissão do eSocial: estar em dia com os envios dos eventos obrigatórios ou obter classificação na matriz de risco divulgada pela SPREV:
 - * Níveis I e II: classificação mínima "REQUER ATENÇÃO" ou "COM BOM NÍVEL DE ENVIOS"
 - * Níveis III e IV: exige "COM BOM NÍVEL DE ENVIOS"
2. Censo previdenciário: 80% de participação em cada grupo (ativos, aposentados e pensionistas) – validade de 5 anos
3. Prova de vida dos aposentados e pensionistas, podendo usar o CADPREV, sistema/processo próprio ou integração SIRC (dispensável no ano de realização do censo).

Procedimentos Verificados:

Verificou-se a classificação do RPPS junto à matriz de riscos da SPREV, constatando-se com **bom nível de envios**.

O Censo previdenciário, iniciado em 2025, apresentou, até o momento, a participação de 98,04% dos aposentados, 96,88% dos pensionistas e 87,45% dos servidores ativos. Sendo que no primeiro trimestre de 2026, registrou-se a participação de 1.688 aposentados, 1.100 pensionistas e 1.804 servidores ativos.

Assim, é possível afirmar que a participação já supera 80% em todos os três grupos analisados.

Evidências Apresentadas:

Relatório de Matriz de Risco, emitido pela SPREV/MPS

Relatórios estatísticos do censo previdenciário

Relatórios estatísticos da prova de vida

Resultado da Verificação:

Conformidade ao Nível IV

4.2. Dimensão da Governança Corporativa

A governança corporativa refere-se ao conjunto de processos, políticas e normas aplicáveis a uma organização, com o objetivo de consolidar boas práticas de gestão e assegurar a proteção dos interesses de todos aqueles que com ela se relacionam, interna e externamente, contribuindo para o fortalecimento da confiança de seus investidores e apoiadores. Entre seus princípios fundamentais destacam-se a transparência, equidade, prestação de contas (accountability) e responsabilidade.

O quadro a seguir apresenta um resumo da situação verificada pelo Controle Interno no período em análise:

REQUISITO DO PRÓ-GESTÃO	PARECER DA AUDITORIA OFICIAL – CERTIFICAÇÃO NÍVEL II - 2025	APURAÇÃO PELO CONTROLE INTERNO NO PERÍODO EM EXAME
3.2.1. Relatório de governança corporativa	Conformidade	Conformidade
3.2.2. Planejamento	Conformidade	Conformidade
3.2.3. Relatório de gestão atuarial	Conformidade	Conformidade
3.2.4. Código de ética	Conformidade	Conformidade
3.2.5. Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade	Conformidade	Conformidade
3.2.6. Política de investimentos	Conformidade	Conformidade
3.2.7. Comitê de investimentos	Conformidade	Conformidade
3.2.8. Transparência	Conformidade	Conformidade
3.2.9. Definição de limites de alçadas	Conformidade	Conformidade
3.2.10. Segregação das atividades	Conformidade	Conformidade
3.2.11. Ouvidoria	Conformidade	Conformidade
3.2.12. Diretoria Executiva	Conformidade	Conformidade
3.2.13. Conselho fiscal	Conformidade	Conformidade
3.2.14. Conselho deliberativo	Conformidade	Conformidade
3.2.15. Mandato, representação e recondução	Conformidade	Conformidade
3.2.16. Gestão de pessoas	Conformidade	Conformidade

A seguir, apresentamos o resultado detalhado da verificação de conformidade realizada pelo Controle Interno:

4.2.1. Relatório de Governança Corporativa

Exigência do Pró-Gestão:

Emitir relatório de governança, com dados mínimos relativos aos segurados, evolução atuarial, gestão de investimentos, atividades dos colegiados, atividades institucionais e canais de atendimento, devendo submetê-lo ao conhecimento dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Níveis I: anual, com dados mínimos relativos aos segurados, evolução atuarial, gestão de investimentos, atividades dos colegiados

Nível II: anual, com dados mínimos relativos aos segurados, evolução atuarial, gestão de investimentos, atividades dos colegiados e atividades institucionais

Nível III: semestral, com dados mínimos relativos aos segurados, evolução atuarial, gestão de investimentos, atividades dos colegiados, atividades institucionais e canais de atendimento

Nível IV: trimestral

Procedimentos Verificados:

Verificou-se a publicidade do Relatório de governança corporativa, bem como ciência do Conselho Municipal de Previdência e Conselho Fiscal

Evidências Apresentadas:

Relatórios de Governança Corporativa referentes ao 3º e 4º trimestres de 2025

- link https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=6947

Resultado da Verificação:

Conformidade ao Nível IV

4.2.2. Planejamento

Exigência do Pró-Gestão:

Nível I: Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, com ênfase na área de benefícios;

Nível II: Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos;

Nível III: Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual; e

Nível IV: Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, vinculando-o ao plano orçamentário e ao Plano Plurianual -PPA, com revisão anual.

Procedimentos Verificados:

Verificou-se o Planejamento Estratégico 2025-2030, bem como os relatórios de acompanhamento.

Evidências Apresentadas:

Relatório de planejamento estratégico 2025-2030

Relatórios de acompanhamento da execução.

Resultado da Verificação:

Conformidade ao Nível IV

4.2.3. Relatório de Gestão Atuarial

Exigência do Pró-Gestão:

Níveis I e II: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas;

Nível III: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando, adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial

O Plano de Trabalho Atuarial é o documento no qual devem estar elencadas todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação do processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e participação de cada ator (técnicos e gestores do RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, dentre outros) e os prazos a serem cumpridos. Inclui a obtenção e crítica da base de dados, proposição e aprovação das hipóteses atuariais, elaboração dos documentos atuariais exigidos e estudos complementares e a aprovação dos resultados da avaliação atuarial pelos órgãos colegiados. Objetiva promover uma gestão mais efetiva das obrigações atuariais do RPPS, com maior tempestividade e qualidade, devendo ser aprovado pelo Conselho Deliberativo no início de cada exercício

Procedimentos Verificados:

Verificou-se a emissão do relatório de gestão atuarial, bem como do relatório de análise das hipóteses e premissas.

Evidências Apresentadas:

Relatório de Gestão Atuarial, disponível no link https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=320

Relatório de análise das premissas, disponível no mesmo link

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

A Niterói Prev está trabalhando nas ações exigidas para o Nível IV.

4.2.4. Código de Ética

Exigência do Pró-Gestão:

Níveis I e II: Divulgação do Código de Ética ou de Conduta do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros)

Nível III: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, elaboração do Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS e promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, constituir Comissão de Ética, com emissão de relatório de eventuais ocorrências por ela tratadas, as propostas de revisão ou atualização do Código de Ética ou de Conduta, quando for o caso, além das ações realizadas na divulgação dos valores éticos da organização, visando a atuação responsável e transparente de todos os colaboradores e partes relacionadas

Procedimentos Verificados:

Verificou-se a existência de código de ética, aplicável à autarquia - DECRETO Nº 14.293/2022, o qual foi amplamente divulgado aos servidores, segurados e prestadores de serviço.

Ainda, verificou-se a existência de Comissão de Ética e de Integridade.

Evidências Apresentadas:

DECRETO Nº 14.293/2022

Evidências da ampla divulgação

PORTARIA Nº 036/NITPREV/2026 – nomeação da Comissão de Ética e de Integridade

Resultado da Verificação:

Conformidade ao Nível II

Observações/Recomendações:

Para o Nível IV, é preciso divulgar código de ética próprio do RPPS, e implementar rotina para emissão de relatórios pela Comissão de Ética.

4.2.5. Políticas Previdenciárias de Saúde e de Segurança dos Servidores

Exigência do Pró-Gestão:

Níveis I e II: Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:

- a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.
- b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.
- c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.
- d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, implantar as ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem:

- a) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT.
- b) Elaborar e fornecer Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP atualizado dos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde
- c) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 03 (três) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, manter serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores de quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multiprofissional e interdisciplinar.

Para comprovação do cumprimento das ações preparatórias da saúde do servidor no que se refere as alíneas “a” e “b” para o nível III, deverão ser apresentadas evidências a exemplo de:

- a) criação de Comissão Interinstitucional;

- b) realização de reuniões registradas em atas;
- c) minutas ou estudos preparatórios para elaboração da legislação;
- d) elaboração de plano de ação contendo as etapas de implantação do LTCAT e PPP. Assim, a elaboração do LTCAT e do PPP serão atendidos, provisoriamente, para fins de certificação, com sua emissão específica para atender à demanda de requerimento, para fins de concessão de aposentadoria especial de servidor com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos, bem como a aplicação do cronograma de envio do evento de SST S-2240 do eSocial (condições ambientais do trabalho – agentes nocivos), atualmente facultativo para os servidores vinculados a RPPS.

Procedimentos Verificados:

Verificou-se as ações que comprovam a conformidade às exigências do Nível II: exames admissionais, ações educativas, perícia médica e reavaliação dos benefícios por incapacidade permanente.

Evidências Apresentadas:

Decretos 079/2025 e 211/2025 – perícias

Edital de concurso público da GCM – exames admissionais

Registro de notícias – ações educativas para redução de acidentes de trabalho

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

Para o Nível IV, é preciso comprovar a realização das ações exigidas.

4.2.6. Investimentos

Exigência do Pró-Gestão:

Nível I: Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 5.272/2025 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos;

Elaboração de relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver

Nível II: Elaboração e divulgação no site do RPPS do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos;

Elaboração de relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo:

- a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos;
- b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP;
- c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura;
- d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira;

Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II: utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento; elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III: criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.

Procedimentos Verificados:

Verificou-se que os processos de investimentos estão em conformidade com as exigências do Nível IV.

Evidências Apresentadas:

Relatórios mensais e anuais de investimentos

Estudos de ALM

Relatórios semestrais de diligências

Cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

A Niterói Prev está trabalhando nas ações exigidas para o Nível IV.

4.2.7. Comitê de Investimentos

Exigência do Pró-Gestão:

Regimento interno do Comitê deve ser aprovado pelo Conselho Deliberativo

Reuniões mensais – previsão em regimento interno.

Em suas reuniões, o Comitê deverá avaliar e deliberar com base em quatro aspectos:

- a) cenário macroeconômico,
- b) evolução da execução do orçamento,
- c) dados de fluxos de caixa (curto e longo prazo) e
- d) propostas de investimentos com análise técnica de riscos.

Níveis I e II: Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS;

Nível III: Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS; e

Nível IV: Idem ao nível III, sendo a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS.

Procedimentos Verificados:

Verificada a composição do Comitê de Investimentos, e as práticas adotadas.

Evidências Apresentadas:

- Ato de nomeação do Comitê
- O Decreto 13170/2019
- PORTARIA Nº 106/NITPREV/2026
- Atas de reunião

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

A Niterói Prev está trabalhando nas ações exigidas para o Nível IV.

4.2.8. Transparência**Exigência do Pró-Gestão:**

Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo em regra obrigatórios para os Níveis I a IV, exceto quando expressamente ressalvado.

Procedimentos Verificados:

No acesso ao site do RPPS, foram verificados os requisitos obrigatórios, conforme resultado constante do quadro a seguir:

DOCUMENTO / INFORMAÇÃO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / LINK DE ACESSO DISPONÍVEL NO PORTAL DE TRANSPARENCIA OU SITE DO INSTITUTO
a) Regimento Interno e atas de órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos)	Comitê https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=6974 Conselho Municipal de Previdência https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=280 Conselho Fiscal https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=294
b) Certidões de tributos: (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva;	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=338
c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022.	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=338
d) Relatório de Governança Corporativa	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=6947

e) Cronograma das ações de educação previdenciária	
f) Cronograma de reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de investimentos)	Conselho Municipal de Previdência https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=440 Conselho Fiscal https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=442 Comitê de Investimentos https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=1151
g) Código de Ética	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=7636
h) Demonstrações financeiras e contábeis Níveis I, II e III - trimestral; Nível IV – mensal	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=7540
i) Avaliação atuarial anual	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=320
j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS	Contratos https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=4308 Licitações https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=434
k) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS. (apenas Níveis III e IV);	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=6947
l) Plano de ação anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV)	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=5088
m) Política de Investimentos;	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=311
n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Níveis III e IV: trimestral);	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=6947
o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=311
p) Relatórios mensais e anuais de investimentos;	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=311
q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=338
r) Relatório do Regime de Previdência Complementar (Níveis I e II: anual; Níveis III e IV: semestral).	https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=6947

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

Proceder à publicação do acórdão do Tribunal de Contas do Estado (TCE), referente ao resultado da fiscalização das contas do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do exercício de 2025, tão logo este seja disponibilizado.

4.2.9. Regime de Alçadas

Exigência do Pró-Gestão:

Compete ao Conselho Deliberativo referendar decisões do Comitê, caso esse possua essa atribuição

A definição de limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS e observar como requisitos mínimos para cada nível de certificação:

Níveis I e II: Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos;

Nível III: Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaborar e divulgar relatórios que registrem os casos em que os atos de gestão de ativos e passivos e as atividades administrativas tenham ultrapassado os limites de alçada da autoridade máxima da diretoria executiva ou órgão equivalente, sendo necessário o referendo do Conselho Deliberativo, com a devida justificativa.

Procedimentos Verificados:

Verificou-se que o Regimento Interno da Niterói Prev prevê a assinatura em conjunto – Presidente e respectivo diretor – para os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.

Evidências Apresentadas:

Regimento Interno - RESOLUÇÃO N° 06/NITPREV/2026

Documentos que evidenciam as assinaturas em conjunto

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

Para o Nível IV, deve-se providenciar a emissão do relatório de cumprimento das alçadas.

4.2.10. Segregação de Atividades

Exigência do Pró-Gestão:

Níveis I e II: Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios;

Níveis III e IV: Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.

Procedimentos Verificados:

Verificou-se que o Regimento Interno da Niterói Prev prevê a estrutura administrativa da Autarquia, de modo que as atividades de concessão de benefícios são segregadas das atividades de folha de pagamento, bem como as atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.

Evidências Apresentadas:

Regimento Interno - RESOLUÇÃO Nº 06/NITPREV/2026

Manuais de procedimentos das respectivas áreas

Resultado da Verificação:

Conformidade ao Nível IV

4.2.11. Ouvidoria

Exigência do Pró-Gestão:

Nível I: Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS;

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS; e

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS, com certificação de Ouvidor e com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico

Procedimentos Verificados:

Verificou-se que a Niterói Prev dispõe de canal Fale Conosco -

https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=7564

E dispõe da Ouvidoria, link https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=5015

Evidências Apresentadas:

Site da Niterói Prev

Relatórios emitidos pela Ouvidoria

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

A Niterói Prev está trabalhando nas ações exigidas para o Nível IV

4.2.12. Diretoria Executiva

Exigência do Pró-Gestão:

Nível I e II: Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.

Procedimentos Verificados:

Verificou-se a conformidade da situação dos dirigentes no extrato de regularidade do CRP, bem como a formação compatível com a atribuição exercida.

Evidências Apresentadas:

Extrato de regularidade do CRP

Documentos de formação educacional

Documentos funcionais

Resultado da Verificação:

Conformidade ao Nível IV

4.2.13. Conselho Fiscal

Exigência do Pró-Gestão:

Níveis I e II: Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados

Nível III: Adicionalmente ao Nível I, composição paritária* entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade

O Conselho Fiscal deverá adotar as seguintes práticas:

- a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.
- b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.

Nível IV: Adicionalmente ao Nível III, todos os membros com formação em nível superior.

* Paridade aqui entendida como a quantidade de representantes do Ente Federativo deve ser igual a dos segurados ou, quando houver disparidade, o presidente do conselho tiver apenas o voto de qualidade.

Procedimentos Verificados:

Verificou-se a conformidade da situação dos dirigentes no extrato de regularidade do CRP.

Evidências Apresentadas:

Extrato de regularidade do CRP

Regimento Interno da Niterói Prev

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

A Niterói Prev está trabalhando nas ações exigidas para o Nível IV.

4.2.14. Conselho Deliberativo

Exigência do Pró-Gestão:

Níveis I e II: Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados

Nível III: Adicionalmente ao Nível I, composição paritária* entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas:

- a) Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.
- b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.

Nível IV: Adicionalmente ao Nível III, todos os membros com formação em nível superior.

* Paridade aqui entendida como a quantidade de representantes do Ente Federativo deve ser igual a dos segurados ou, quando houver disparidade, o presidente do conselho tiver apenas o voto de qualidade.

Procedimentos Verificados:

Verificou-se a conformidade da situação dos dirigentes no extrato de regularidade do CRP, bem como a composição paritária.

Evidências Apresentadas:

Extrato de regularidade do CRP

Regimento Interno da Niterói Prev

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

A Niterói Prev está trabalhando nas ações exigidas para o Nível IV.

4.2.15. Mandato, Representação e Recondução

Exigência do Pró-Gestão:

Níveis I e II: Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

Nível III e IV: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, deverá ser apresentada prestação de contas anual (a mesma encaminhada ao Tribunal de Contas) ao Conselho Deliberativo e ser cumprido um dos requisitos abaixo:

- a) os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei; ou
- b) comprovação de experiência profissional em RPPS de 02 (dois) anos, e possuir certificação profissional, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998.

Procedimentos Verificados:

Verificou-se que a legislação está em conformidade com os requisitos, visto que define o processo de escolha para composição dos dirigentes e conselheiros.

Evidências Apresentadas:

Lei 2288, de 2005, e regimento interno da Niterói Prev.

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

A Niterói Prev está trabalhando nas ações exigidas para o Nível IV.

4.2.16. Gestão de Pessoas

Exigência do Pró-Gestão:

Nível I: A unidade gestora do RPPS deverá possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo;

Nível II: A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um), e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo;

Nível III: Adicionalmente ao nível II, a unidade gestora deverá possuir em sua estrutura, pelo menos, 50% de servidores, que poderão ser titulares de cargo efetivo do quadro próprio da UG, cedidos do ente federativo ou comissionados. Alternativamente, a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores da UG do RPPS poderá ser demonstrada com servidores do órgão ao qual a UG esteja vinculada (caso de entes em que o RPPS é um órgão interno) desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS;

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, deverá contar em seu quadro de pessoal com 1 (um) servidor com dedicação exclusiva na área de investimentos e 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário.

Em caso de a unidade gestora do RPPS possuir um contrato de prestação continuada cujo objeto seja de assessoria atuarial ou tenha servidor com formação em ciências atuariais e que desempenhe efetivamente atribuições relacionadas à gestão atuarial do RPPS, considerar-se-á atendido o requisito relativo ao servidor ocupante do cargo de atuário do Nível IV.

Procedimentos Verificados:

Verificou-se que a Niterói possui quadro próprio de servidores, pelo menos 1 servidor dedicado à área de investimentos e um ocupante do cargo de atuário.

Evidências Apresentadas:

Quadro de pessoal ocupado.

Resultado da Verificação:

Conformidade ao Nível IV

4.3 Dimensão da Educação Previdenciária

A educação previdenciária diz respeito ao conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS, a respeito de assuntos relativos à compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controles do RPPS nos seus mais variados aspectos (gestão de ativos e passivos, gestão de pessoas, benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças, estruturas internas e externas de

controle, dentre outros) e ao RPC como instrumento de promoção da sustentabilidade e de proteção dos servidores.

Também são contempladas pela educação previdenciária as ações de divulgação das informações relativas ao resultado da gestão do RPPS para os diferentes órgãos e entidades integrantes do governo do ente federativo, para instituições públicas e privadas e para o conjunto da sociedade.

Finalmente, estão relacionadas à educação previdenciária as ações relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria, vida durante a aposentadoria e envelhecimento ativo.

O quadro abaixo apresenta um resumo da situação auferida pelo Controle Interno:

REQUISITO DO PRÓ-GESTÃO	PARECER DA AUDITORIA OFICIAL – CERTIFICAÇÃO NÍVEL II - 2025	APURAÇÃO PELO CONTROLE INTERNO NO PERÍODO EM EXAME
3.3.1. Plano de ação de capacitação	Não conforme	Conformidade
3.3.2. Ações de diálogo com os segurados e a sociedade	Conformidade	Conformidade

A seguir, apresentamos o resultado detalhado da verificação de conformidade realizada pelo Controle Interno:

4.3.1. Plano de Capacitação

Exigência do Pró-Gestão:

O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:

Nível I:

- Formação básica a respeito das normas regulatórias de parâmetros gerais e conceitos previdenciários aplicáveis a RPPS e ao RPC para os novos servidores e atualização normativa para os servidores já capacitados;
- Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte

Nível II:

- Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II:

- a) Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos.
- b) Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

- a) Preparação de servidores do RPPS para obtenção da certificação profissional prevista no inciso II, art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998

Procedimentos Verificados:

Verificou-se que a Niterói Prev possui permanente plano de capacitação para os servidores.

Evidências Apresentadas:

Planos de capacitação

Certificados e comprovantes de capacitação dos servidores, especialmente da área de benefícios e de investimentos.

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

A Niterói Prev está trabalhando nas ações exigidas para o Nível IV.

4.3.2. Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

Exigência do Pró-Gestão:

Níveis I e II:

- a) Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS, o RPC e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS; e
- b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II:

- a) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários;

- b) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados; e
- c) Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

- a) Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes; e
- b) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais

Procedimentos Verificados:

Verificou-se que a Niterói Prev realiza diversas ações de Educação Previdenciária para os servidores, aposentados e pensionistas.

Evidências Apresentadas:

EducaPrev

Prev Mulher

Novos horizontes

<https://www.youtube.com/@nitprev>

<https://www.instagram.com/niteroiprev/>

Cartilha disponível no site https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/?page_id=6947

Resultado da Verificação:

Conformidade

Observações/Recomendações:

A Niterói Prev está trabalhando nas ações exigidas para o Nível IV.

5. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES NÃO ATENDIDAS NA AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO ANTERIOR

Conforme detalhado acima, o plano de capacitação foi considerado “não conforme” na auditoria de 2025. Entretanto, no período analisado neste relatório, o Departamento de Controle Interno verificou sua conformidade.

6. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

No 1º trimestre de 2026, foi verificada a conformidade das 24 (vinte e quatro) ações estabelecidas pelo Manual do Pró-Gestão, Nível II, distribuídas da seguinte forma: 06 (seis) relativas ao Controle Interno, 16

(dezesseis) à Governança Corporativa e 02 (duas) à Educação Previdenciária, bem como grande aderência às exigências do Nível IV, para o qual a Niterói Prev está se preparando.

Diante do exposto, constatou-se que os procedimentos administrativos foram executados em conformidade com os princípios de ética, segurança e economicidade. As análises realizadas basearam-se nos relatórios fornecidos pelas áreas competentes.

Portanto, com base no levantamento efetuado, não foram identificados erros ou vícios formais, sendo verificada a conformidade das ações implementadas pela NITERÓI PREV em relação aos requisitos estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão. Dessa forma, conclui-se pela regularidade dos procedimentos no período avaliado.

À apreciação superior da Presidência e do Conselho Deliberativo.

Niterói, 18 de maio de 2026.

Fabíola Almeida Polverine Bezerra

Responsável pelo Controle Interno da Niterói Prev