



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



RELATÓRIO

Sistemas de Gestão de Riscos e de Controle Interno

Período de avaliação: 2º Trimestre de 2025

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

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

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

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

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. METODOLOGIA	3
4. ANÁLISE DO AMBIENTE E DOS OBJETIVOS	8
5. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	12
6. AVALIAÇÃO DOS RISCOS	16
7. RESPOSTA AOS RISCOS.....	17
8. CONCLUSÃO	17
ANEXO I.....	20

1. INTRODUÇÃO

A gestão de riscos e o controle interno são elementos fundamentais para a governança eficiente de um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Esses mecanismos permitem identificar, avaliar e mitigar riscos que possam comprometer a sustentabilidade financeira, a conformidade legal e a qualidade na prestação dos serviços previdenciários.

Neste contexto, a implementação de um Sistema de Gestão de Riscos e Controle Interno em um RPPS visa fortalecer a transparência, a responsabilidade e a eficiência na administração dos recursos previdenciários. Esse sistema auxilia na prevenção de fraudes, no cumprimento das normas regulatórias e na tomada de decisões mais seguras, contribuindo para a proteção dos interesses dos segurados e beneficiários.

O presente relatório foi elaborado pela Controladoria Interna, instituída pela Lei Municipal nº 4.037 de 21 de dezembro de 2021, alterada pela Lei nº 4.065 de 23 de março de 2022, Lei nº 4.129 de 20 de setembro de 2022 e Lei nº 4.350 de 29 de maio de 2024.

2. OBJETIVO

O presente relatório tem como objetivo analisar os principais riscos associados às áreas fundamentais do ANGRAPREV e avaliar a eficácia dos controles internos existentes.

3. METODOLOGIA

Este trabalho foi desenvolvido com base nas diretrizes da Norma ABNT NBR ISO 31000:2018 - Gestão de Riscos e Diretrizes e no modelo COSO II - Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada, que representam padrões amplamente reconhecidos para a gestão eficaz de riscos e controle interno.

A metodologia adotada incluiu as seguintes etapas principais:

1. Análise do Ambiente e dos Objetivos

Na primeira etapa, foi conduzida uma análise do contexto organizacional do ANGRAPREV por meio da revisão de documentos institucionais, como o planejamento estratégico, relatórios gerenciais e código de ética, entre outros. A avaliação do ambiente interno abrangeu aspectos essenciais, incluindo integridade, valores éticos, competência da equipe e estrutura de governança.

Simultaneamente, foram definidos os objetivos estratégicos e operacionais de cada área principal do ANGRAPREV, com base em entrevistas realizadas com os responsáveis por cada setor: Benefícios, Investimentos, Financeira, Contábil, Administrativa, Recursos Humanos, Tecnologia da Informação e Atendimento.

2. Identificação dos Riscos

Com base nas informações obtidas durante as entrevistas em cada setor para o levantamento dos objetivos, o servidor da Unidade de Controle Interno identificou os riscos, analisou suas causas e reconheceu suas possíveis consequências.

3. Avaliação dos Riscos

Os riscos identificados foram classificados de acordo com a tabela abaixo:

Tabela 1 - Classificação de Riscos.

CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS	
Riscos Atuariais	Relacionados à sustentabilidade do regime e ao equilíbrio entre receitas e despesas previdenciárias.
Riscos Financeiros/Orçamentários	Referem-se à gestão dos recursos financeiros e investimentos do RPPS.
Riscos Operacionais/Administrativos	Eventos que podem comprometer as atividades do Instituto, normalmente associados às falhas, deficiências ou inadequações de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas.
Riscos de Compliance (Conformidade)	Relacionados ao não cumprimento das normas legais, regulatórias e administrativas.
Riscos de Integridade	Eventos que podem favorecer ou facilitar práticas de corrupção, fraudes, conflito de interesses, ausência de transparência e nepotismo.
Riscos Contábeis	Eventos que podem comprometer a capacidade do órgão ou entidade, derivados de inobservância das regras contábeis.
Risco de Imagem e Reputação	Eventos que podem comprometer a confiança da sociedade em relação à capacidade da unidade em cumprir sua missão institucional, interferindo na imagem do órgão.

Fonte: Elaborada pelos autores com base no Decreto Municipal nº 12.918/2023. Adaptado ao ANGRAPREV.

Após a classificação, foi realizada a avaliação dos riscos, em conjunto com o responsável pelo setor, com base nos critérios estabelecidos pela ISO 31000:2018, que orienta a identificação da probabilidade e do impacto potencial dos eventos de risco. Para garantir consistência e objetividade, foram utilizadas as régua de escala de probabilidade e impacto, expostas na Figura 1. Com base nessas escalas, foi aplicada a matriz de risco apresentada na Figura 2 para o cálculo do nível de risco inerente.

Figura 1 - Escala de Probabilidade/Impacto.

Régua 1 - Escala de probabilidade

Classificação	Descrição	Nível (peso)
Muito Baixa	Evento extraordinário.	1
Baixa	Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência.	2
Média	Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades.	5

Régua 2 - Escala de impacto

Classificação	Descrição	Nível (peso)
Muito Baixo	Não afeta os objetivos.	1
Baixo	Afeta, de forma pequena, o alcance do objetivo.	2
Médio	Torna incerto e duvidoso o alcance do objetivo.	3
Alto	Torna improvável o alcance do objetivo, em vista de caracterizar-se por impacto de difícil reversão.	4
Muito Alto	Capaz de impedir o alcance do objetivo.	5

✓ Fonte: adaptado da Portaria/SE-CGU nº 2.418, de 21.12.2016 (DOU de 26.12.2016, S. 1, ps. 63 e 64), alterada pela Portaria/SE-CGU nº 69, de 06.01.2017 (DOU de 09.01.2017, S. 1, p. 51).

Fonte: Curso de Introdução à Gestão de Riscos da Escola Virtual do Governo.

Figura 2 - Matriz de Risco.

Legenda (Nível de Risco) Extremo: 15 a 25 Alto: 8 a 12 Médio: 3 a 6 Baixo: 1 a 2		PROBABILIDADE				
		1 Muito Baixa	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Muito Alta
IMPACTO	5 Muito Alto	5	10	15	20	25
	4 Alto	4	8	12	16	20
	3 Médio	3	6	9	12	15
	2 Baixo	2	4	6	8	10
	1 Muito Baixo	1	2	3	4	5

Fonte: Adaptado do Curso de Introdução à Gestão de Riscos da Escola Virtual do Governo

4. Resposta aos Riscos

Após a definição do nível de risco inerente, os controles internos estabelecidos pelo setor foram avaliados para o cálculo do risco residual. A avaliação foi feita com base na tabela a seguir:

Tabela 2 – Critérios de avaliação dos controles.

Desenho do Controle		Operação do Controle	
Risco de Controle RCD	Critérios	Risco de Controle RCO	Critérios
Alto = 0,9	Não há procedimento, ou há, mas não são adequados, nem estão formalizados.	Não há procedimento, ou há, mas não executados.	Alto = 0,9
Médio = 0,7	Há procedimentos de controle formalizados, mas não estão adequados ou suficiente.	Os procedimentos de controle estão sendo parcialmente executados	Médio = 0,7
Baixo = 0,3	Há procedimentos de controle adequados, suficientes, mas não estão formalizados.	Os procedimentos de controle estão sendo executados, mas sem evidência de sua realização	Baixo = 0,3
Muito Baixo = 0,1	Há procedimentos de controle adequados, suficientes e formalizados.	Os procedimentos de controle são executados e com evidência de sua realização.	Muito Baixo = 0,1

Fonte: Elaborada pelos autores com base no Decreto Municipal nº 12.918/2023. Adaptado ao ANGRAPREV.

Para o cálculo do Nível de Risco Residual, foi utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{NRR} = \text{NRI} \times \text{RC}$$

Sendo,

$$\text{RC} = (\text{RCD} + \text{RCO})/2$$

NRI = Nível de Risco Inerente

NRR = Nível de Risco Residual

A partir do nível de risco residual, foi definida a resposta ao risco, conforme a tabela a seguir:

Tabela 3 – Resposta por nível de risco residual.

Nível de Risco Residual	Ação Recomendada	Exemplo de Ação
Baixo (1-2)	Monitoramento contínuo e aceitação do risco.	Reavaliação periódica para garantir que as condições permanecem inalteradas.
Médio (3-6)	Implementar medidas de mitigação para reduzir a probabilidade ou o impacto ou compartilhar uma parte do risco.	Adoção de ações preventivas, aprimoramento de processos e reforço de controles.
Alto (8-12)	Implementação imediata de planos de ação para reduzir ou eliminar o risco.	Revisão de processos críticos, alocação de recursos adicionais e ajustes estratégicos.
Extremo (15-25)	Ação urgente e rigorosa para mitigar ou evitar a ocorrência do risco.	Aplicação de medidas emergenciais, mudanças estruturais e comunicação com stakeholders e autoridades.

Fonte: Elaborada pelos autores.

Caso a ação recomendada tenha sido Reduzir ou Compartilhar/Transferir, a área responsável recebeu um modelo de Plano de Tratamento para preencher e encaminhar para a Controladoria Interna em até 15 dias úteis, a fim de permitir a análise das ações propostas e acompanhamento de sua execução.

5. Monitoramento e Comunicação

Foram adotadas estratégias para monitoramento contínuo do sistema de gerenciamento de riscos e controle interno, conforme o ciclo de melhoria contínua proposto pela ISO 31000/2018.

Tabela 4 – Plano de monitoramento contínuo.

PLANO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO			
ETAPA	OBJETIVO	AÇÕES	PRAZO
Acompanhamento de Indicadores	Monitorar riscos e avaliar a eficácia das ações preventivas e corretivas	Monitorar indicadores de risco (frequência de ocorrências, impacto financeiro, etc.). / Usar sistemas automáticos para detectar sinais em tempo real.	Contínuo, com revisões mensais.
Auditorias e Inspeções	Verificar a eficácia dos controles e a ausência de falhas operacionais	Realizar auditorias periódicas para verificar os controles / Inspeccionar processos-chave para evitar falhas operacionais.	Trimestral
Relatórios e Acompanhamento de Ações	Acompanhar a implementação das ações e avaliar os riscos monitorados	Gerar relatórios sobre os riscos e ações. / Acompanhar e ajustar a implementação das ações corretivas conforme necessário.	Trimestral
Melhoria Contínua	Ajustar processos e promover alinhamento contínuo sobre mitigação de riscos	Ajustar processos e controles com base nos resultados. / Realizar treinamentos anuais para garantir alinhamento sobre mitigação de riscos.	Anual, com ajustes contínuos conforme necessário.

Fonte: Elaborada pelos autores.

Visando estabelecer uma comunicação eficaz, foi elaborado este Relatório de Gestão de Riscos e de Controle Interno, garantindo a divulgação periódica da análise de riscos e das recomendações.

4. ANÁLISE DO AMBIENTE E DOS OBJETIVOS

4.1. Ambiente Interno

O ambiente interno do ANGRAPREV, demonstra um compromisso sólido com a governança, a ética e a conformidade, proporcionando uma base estruturada para a gestão de riscos. O Código de Ética e Conduta, atualizado em 2024, estabelece princípios fundamentais que orientam a atuação do instituto, reforçando a transparência, a imparcialidade, a legalidade e a responsabilidade social. A missão e a visão institucionais evidenciam a busca pela excelência na prestação de serviços previdenciários, a credibilidade e a sustentabilidade financeira, enquanto os valores organizacionais refletem o compromisso

com a satisfação dos segurados, a governança eficiente, a transparência e a responsabilidade social.

A estrutura organizacional bem definida, com organograma disponível no site institucional, assegura uma hierarquia clara e a segregação de funções, minimizando riscos operacionais e possibilitando um fluxo de trabalho eficiente. O Conselho de Administração e o Conselho Fiscal são compostos por pessoas qualificadas e certificadas, garantindo que a gestão ocorra de forma técnica e alinhada às melhores práticas de governança. Além disso, a publicação das atribuições de cada cargo no Boletim Oficial do Município reforça a clareza na distribuição de responsabilidades, essencial para evitar sobreposições indevidas de funções e conflitos de interesse. Importante destacar que nesse último ponto, nota-se a ausência da publicação das atribuições dos cargos criados em 2025.

O Código de Ética do ANGRAPREV também estabelece diretrizes rigorosas para prevenir o acúmulo de funções conflitantes, assegurando que um servidor não execute e revise suas próprias atividades, não tenha acesso a informações privilegiadas para influenciar o mercado e não possua negócios particulares que interfiram em suas funções institucionais. Essas medidas reduzem riscos de fraudes, corrupção e outros desvios de conduta, fortalecendo o ambiente de controle interno.

Além das normas de conduta corporativa, o Código de Ética aborda aspectos críticos como equidade no tratamento pessoal e profissional, combate ao assédio moral e sexual, prevenção à discriminação, confidencialidade das informações e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento das normas. A existência de mecanismos formais para a responsabilização dos agentes internos reforça o compromisso da instituição com a integridade e a conformidade regulatória.

Dessa forma, o ambiente interno do ANGRAPREV apresenta características essenciais para uma gestão de riscos eficaz, com fortalecimento dos valores éticos, capacitação dos servidores e definição clara de responsabilidades. Essas diretrizes contribuem para a estabilidade organizacional, mitigação de riscos operacionais e alinhamento das práticas institucionais com os objetivos estratégicos, garantindo credibilidade e eficiência na gestão do patrimônio previdenciário.

4.2. Definição dos Objetivos

Área: Benefícios

- ✓ Concessão e manutenção de benefícios com pontualidade e legalidade.
- ✓ Oferecer um atendimento ágil, humanizado e transparente aos segurados.
- ✓ Prevenir fraudes e garantir a regularidade dos benefícios.
- ✓ Cumprimento rigoroso das normas previdenciárias.
- ✓ Manter os dados corretos e atualizados dos segurados.
- ✓ Orientar sobre direitos e deveres previdenciários.
- ✓ Contribuir para o equilíbrio do regime previdenciário

Área: Investimentos

- ✓ Aplicar os ativos do instituto de forma segura e rentável.
- ✓ Equilibrar risco e retorno para garantir sustentabilidade financeira.
- ✓ Investir de forma estratégica para minimizar riscos.
- ✓ Seguir normas e diretrizes dos órgãos reguladores.
- ✓ Atuar com ética e prestar contas regularmente.
- ✓ Monitorar tendências e oportunidades para melhor desempenho.
- ✓ Garantir que os investimentos suportem o pagamento futuro dos benefícios.
- ✓ Aplicar os recursos previdenciários conforme a política de investimentos vigente.

Área: Financeira

- ✓ Assegurar equilíbrio entre receitas e despesas do instituto.
- ✓ Atuar conforme legislações contábil e previdenciária.
- ✓ Executar o orçamento de forma sustentável.
- ✓ Assegurar recursos para pagamentos de benefícios e obrigações.
- ✓ Fornecer dados financeiros para estudos e projeções.

Área: Contábil

- ✓ Garantir registros contábeis precisos e prestação de contas clara.
- ✓ Atuar conforme as legislações contábil e previdenciária vigentes.
- ✓ Atender auditorias e órgãos de controle com transparência e exatidão.
- ✓ Disponibilizar dados contábeis confiáveis para a gestão e tomada de decisões.

- ✓ Produzir relatórios como balanço patrimonial, DRE e fluxo de caixa.

Área: Administrativa

- ✓ Garantir o funcionamento operacional do instituto com organização e controle.
- ✓ Formalizar, acompanhar e fiscalizar contratos com fornecedores e prestadores de serviço.
- ✓ Assegurar que processos administrativos e contratuais sigam as normas e legislações vigentes.
- ✓ Utilizar materiais, serviços e infraestrutura de forma econômica e eficiente.
- ✓ Garantir clareza e legalidade na gestão contratual e administrativa.
- ✓ Fornecer suporte logístico e documental para o funcionamento do instituto.
- ✓ Gerenciar bens e equipamentos para conservação e uso adequado.

Área: Recursos Humanos

- ✓ Promover uma gestão estratégica de pessoas
- ✓ Promover um ambiente humanizado e o desenvolver talentos.
- ✓ Administrar a folha de pagamento, garantindo precisão, pontualidade e transparência no pagamento de salários e benefícios.
- ✓ Cumprimento da Legislação Trabalhista e Previdenciária
- ✓ Desenvolver programas contínuos para aprimoramento de habilidades, alinhados com as necessidades organizacionais.
- ✓ Fazer a gestão de desempenho, através de avaliação e reconhecimento de colaboradores por meio de metas claras e feedbacks regulares.
- ✓ Monitoramento da frequência e aplicação correta das políticas de benefícios, férias e licenças.
- ✓ Oferecer um suporte eficiente em questões de RH, benefícios e desenvolvimento profissional para aumentar a satisfação e o engajamento.

Área: Tecnologia da Informação

- ✓ Implementar e manter políticas de segurança para proteger os dados institucionais e evitar vazamentos.
- ✓ Acompanhar a entrega dos serviços de TI fornecidos por terceiros e garantir que os sistemas utilizados pelo Instituto funcionem de forma contínua e eficiente.

- ✓ Manter e atualizar servidores, redes e equipamentos para garantir o funcionamento adequado dos serviços digitais.
- ✓ Implementar soluções inovadoras para otimizar processos internos e melhorar a prestação de serviços.
- ✓ Garantir a melhor utilização dos investimentos em tecnologia.
- ✓ Assegurar que os sistemas e processos estejam alinhados com a LGPD, normas de segurança cibernética e demais regulamentações aplicáveis.
- ✓ Oferecer assistência para usuários internos e garantir a continuidade das operações administrativas.
- ✓ Criar, manter e atualizar sistemas internos para atender às necessidades do Instituto.
- ✓ Identificar vulnerabilidades e implementar medidas preventivas para evitar incidentes.

Área: Atendimento

- ✓ Oferecer um serviço humanizado, ágil e eficiente, garantindo a satisfação dos segurados, pensionistas e servidores.
- ✓ Ser um meio acessível para receber dúvidas, sugestões, elogios e reclamações, promovendo a transparência e a proximidade com os usuários.
- ✓ Analisar, encaminhar e solucionar as solicitações dentro dos prazos estabelecidos, garantindo respostas claras e objetivas.
- ✓ Utilizar os dados e feedbacks recebidos para identificar melhorias e propor ajustes nos processos internos do Angraprev.
- ✓ Garantir que todas as respostas e procedimentos estejam alinhados com a legislação previdenciária e diretrizes institucionais.
- ✓ Acompanhar indicadores de atendimento e ouvidoria, divulgando relatórios e promovendo ações para aumentar a eficiência e a transparência.

5. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Área:	Benefícios
Risco identificado:	Concessão indevida de benefícios (por erro ou fraude documental).
Descrição:	Erro ou fraude na concessão de aposentadorias e pensões, gerando impacto financeiro e riscos legais.
Possíveis causas:	- Análise incorreta dos requerimentos legais ou do tempo de contribuição; - Apresentação pelo requerente de documentação desatualizada ou falsificada.
Possíveis consequências:	- Concessão indevida de benefício; - Pagamento indevido.

Área:	Investimentos
Risco identificado:	Tomada de decisão sem embasamento técnico
Descrição:	Decisões baseadas em opinião pessoal, pressão externa ou sem análise de risco, rentabilidade e liquidez.
Possíveis causas:	<ul style="list-style-type: none"> - Deliberação feita de maneira apressada e sem diligência; - Aumento de exposição em ativos com maiores riscos em níveis acima do que é consenso do comitê; - Adoção de critérios subjetivos e não técnicos.
Possíveis consequências:	<ul style="list-style-type: none"> - Desvalorização da carteira de Instituto; - Não atingimento da meta atuarial; - Em larga escala e longo prazo, há risco de indisponibilidade de recursos para o pagamento de benefícios.

Área:	Financeira
Risco identificado:	Atraso no envio de demonstrativos previdenciários no sistema de Informações dos RPPS (CADPREV)
Descrição:	Envio intempestivo das informações no sistema de informações dos RPPS, podendo comprometer a regularidade previdenciária e a conformidade junto aos órgãos de controle.
Possíveis causas:	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de planejamento e controle de prazo; - Ausência de sistema de alerta ou lembrete de envio; - Atraso na entrega de informações necessárias para o preenchimento do DIPR pelos entes responsáveis.
Possíveis consequências:	<ul style="list-style-type: none"> - Irregularidade no critério para emissão do CRP “encaminhamento”; - Impedimento de celebração de convênios e contratos do município com órgãos federais; - Restrições no recebimento de transferências voluntárias da união; - Comprometimento da imagem institucional do RPPS.

Área:	Contábil/Orçamentária
Risco identificado:	Realização de despesas acima do limite da taxa de administração permitida legalmente.
Descrição:	Realização de despesas superiores ao limite legal da taxa de administração do RPPS, comprometendo a regularidade previdenciária e a conformidade com as normas vigentes.
Possíveis causas:	<ul style="list-style-type: none"> - Gasto sem planejamento; - Despesas sem consulta ao orçamento disponível.
Possíveis consequências:	<ul style="list-style-type: none"> - Perda de CRP; - Impacto na avaliação da prestação de contas pelo TCE/RJ; - Possíveis sanções e penalidades.

Área:	Administrativa
Risco identificado:	Falta de fiscalização e acompanhamento contratual
Descrição:	Inexistência ou ineficácia na atuação do fiscal do contrato, sem monitoramento da execução contratual.
Possíveis causas:	<ul style="list-style-type: none"> - Volume excessivo de empresas para cada fiscal; - Acúmulo de funções por parte dos fiscais; - Falta de conhecimento técnico para fiscalizar determinados contratos.
Possíveis consequências:	<ul style="list-style-type: none"> - A fiscalização se torna, por conta do volume de processos, muito acelerada; - Prestação de serviço inadequado por parte da empresa; - Má fiscalização por não ter conhecimento técnico.

Área:	Recursos Humanos
Risco identificado:	Atraso na entrega da DCTFWeb
Descrição:	Atraso na entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários (DCTFWeb).
Possíveis causas:	<ul style="list-style-type: none"> - Problema no sistema/erro.
Possíveis consequências:	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento fora do prazo, gerando multas e encargos.

Área:	Tecnologia da Informação
Risco identificado:	Ataques cibernéticos
Descrição:	Acesso indevido ou malicioso aos sistemas e dados do ANGRAPREV por meio de ataques cibernéticos, comprometendo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações previdenciárias.
Possíveis causas:	<ul style="list-style-type: none"> - Tentativa de Phishing; - Dispositivo de armazenamento malicioso; - Antivírus desatualizado.
Possíveis consequências:	<ul style="list-style-type: none"> - Risco de Ransomware/Malware; - Interrupção de serviços; - Perda de dados; - Divulgação não autorizada de informações.

Área:	Atendimento
Risco identificado:	Falta de equipamentos adequados para o atendimento.
Descrição:	Ausência de equipamentos adequados que dificultam a realização do atendimento de forma segura e eficiente, podendo comprometer a qualidade do serviço prestado.
Possíveis causas:	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de impressora adequada para cópia e scanner; - Computador lento e com problemas; - Porta com defeito.
Possíveis consequências:	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço comprometido pelo servidor ter que se deslocar até outro setor para fazer cópias ou escanear os documentos; - Computador atrasando o atendimento pela lentidão, precisando ser reiniciado várias vezes; - Devido ao defeito da porta, o acesso ao Instituto por parte dos aposentados e pensionistas fica comprometido, dificultando assim a sua acessibilidade pela porta ser pesada e difícil de ser arrastada.

6. AVALIAÇÃO DOS RISCOS

EVENTO DE RISCO	CLASSIFICAÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NRI
Concessão indevida de benefícios (por erro ou fraude documental)	Riscos Operacionais/ Administrativos	Baixo = 2	Médio = 3	Médio = 6
Tomada de decisão sem embasamento técnico	Riscos Financeiros/ Orçamentários Riscos de Conformidade	Baixo = 2	Médio = 3	Médio = 6
Atraso no envio de demonstrativos previdenciários no sistema de Informações dos RPPS (CADPREV)	Riscos de Conformidade	Baixo = 2	Médio = 3	Médio = 6
Realização de despesas acima do limite da taxa de administração permitida legalmente	Riscos Financeiros/ Orçamentários	Muito baixo = 1	Muito alto = 5	Médio = 5
Falta de fiscalização e acompanhamento contratual	Riscos Operacionais/ Administrativos	Médio = 3	Médio = 3	Alto = 9
Atraso na entrega da DCTFWeb	Riscos Operacionais/ Administrativos	Baixo = 2	Muito baixo = 1	Baixo = 2
Ataques cibernéticos	Riscos Operacionais/ Administrativos	Muito baixo = 1	Alto = 4	Médio = 4
Falta de equipamentos adequados para o atendimento	Risco de Imagem e Reputação	Alto = 4	Baixo = 2	Alto = 8

7. RESPOSTA AOS RISCOS

EVENTO DE RISCO	RCD	RCO	NRR	AÇÃO RECOMENDADA
Concessão indevida de benefícios (por erro ou fraude documental)	0,1	0,1	0,6	Aceitar
Tomada de decisão sem embasamento técnico	0,3	0,1	1,2	Aceitar
Atraso no envio de demonstrativos previdenciários no sistema de Informações dos RPPS (CADPREV)	0,3	0,1	1,2	Aceitar
Realização de despesas acima do limite da taxa de administração permitida legalmente	0,3	0,1	1,0	Aceitar
Falta de fiscalização e acompanhamento contratual	0,7	0,1	3,6	Reduzir (Necessita de Plano de Tratamento)
Atraso na entrega da DCTFWeb	0,7	0,1	0,8	Aceitar
Ataques cibernéticos	0,3	0,1	0,8	Aceitar
Falta de equipamentos adequados para o atendimento	0,9	0,3	4,8	Reduzir (Necessita de Plano de tratamento)

8. CONCLUSÃO

A adoção da metodologia de gestão de riscos com base na ISO 31000:2018 e no modelo COSO II permitiu ao ANGRAPREV conduzir uma avaliação sistêmica e estruturada dos principais riscos que podem comprometer o alcance de seus objetivos estratégicos. A partir da identificação, classificação e análise dos riscos inerentes, bem como da avaliação

dos controles internos existentes, foi possível mapear os pontos críticos e propor respostas compatíveis com o nível de exposição detectado.

Observou-se que, em sua maioria, os riscos identificados foram reduzidos a níveis aceitáveis após a aplicação dos controles internos vigentes, evidenciando o comprometimento da instituição com a governança, a legalidade e a eficiência administrativa. Contudo, destacam-se duas áreas com riscos residuais classificados como médios - a falta de fiscalização contratual e a ausência de equipamentos adequados no atendimento - as quais demandam a elaboração e execução de planos de tratamento específicos, já solicitados às áreas responsáveis.

No Relatório de Gestão de Riscos referente ao 1º trimestre de 2025, o risco 'Atraso na realização de pagamentos' apresentou um nível residual alto (7,2), o que demandou a elaboração de um Plano de Tratamento. A área responsável entregou o referido plano em 02/06/2025, o qual segue anexo a este relatório. As ações previstas serão monitoradas pela Controladoria Interna, com o objetivo de acompanhar sua execução e avaliar sua eficácia.

Recomenda-se que o processo de gestão de riscos permaneça como uma prática institucional contínua, com ciclos regulares de monitoramento, revisão e comunicação dos resultados, fortalecendo a cultura de controle interno e a capacidade de resposta da instituição frente a eventos adversos.

Conclui-se que a estrutura de governança e de gestão de riscos do ANGRAPREV se mostra sólida e alinhada às melhores práticas, sendo capaz de apoiar decisões estratégicas e assegurar a proteção dos recursos previdenciários, desde que haja constante aprimoramento e atuação preventiva por parte de todos os setores envolvidos.

Angra dos Reis, 14 de julho de 2025.

JÉSSICA LÚCIA DE MORAIS ROSA
Coordenadora de Análise de Conformidade

GIOVANNA MARTINS V. SOARES
Controladora Interna

ANEXO I



PLANO DE TRATAMENTO

DATA: 02/06/2025

O QUE	POR QUE	QUEM	QUANDO	COMO	QUANTO
Ação que deve ser executada	Justificativa, explicação, motivo	Responsável	Prazo, cronograma	Procedimentos, etapas	Custos, desembolsos
CAUSA 1. ENTRAR EM CONTATO COM O FORNECEDOR E SABER A CAUSA DO ATRASO NA ENTREGA DAS CERTIDÕES	A PARTIR DE SUA JUSTIFICATIVA, RECORRER A UM MELHOR CONTROLE DE PRAZO DE VALIDADES DAS CERTIDÕES	DIRETORA ADMINISTRATIVA OU SERVIDOR DESIGNADO PARA TAL	SEMPRE SE ATENTAR PARA O VENCIMENTO DAS CERTIDÕES	AO FINALIZAR O PAGAMENTO DA NF, VERIFICAR O VENCIMENTOS DAS CERTIDÕES PARA O PRÓXIMO PAGAMENTO	SEM CUSTOS
CONTROLE ATRAVÉS DE PLANILHAS DE VALIDADE DE CERTIDÕES	COM ESSE CONTROLE O ATRASO SERÁ MITIGADO				
CAUSA 2. VERIFICAÇÃO DIÁRIA DE EMAILS	CONSIDERA-SE QUE TODAS AS NF/BOLETOS DAS EMPRESAS SÃO ENVIADOS POR EMAIL		SEMPRE SE ATENTAR PARA O VENCIMENTO DAS NF/BOLETOS	AS PLANILHAS E POST-IT SERÃO VERIFICADAS DIARIAMENTE	SEM CUSTOS
PLANILHA PARA REGISTRAR DATAS DE EMISSÃO, VENCIMENTO E VALOR DA NOTA PARA QUE OS PRAZOS NÃO SEJAM PERDIDOS. POST-IT DE ALERTA	AS PLANILHAS E POST-IT SERÃO VERIFICADAS DIARIAMENTE				

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO



Documento assinado digitalmente
EDENILZE ALVES FERREIRA
 Data: 11/07/2025 12:04:52-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>