



Prefeitura Municipal de  
**Angra dos Reis**



# **RELATÓRIO**

## **Sistemas de Gestão de Riscos e de Controle Interno**

**Período de avaliação: 3º 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.....             | 13 |
| 6. AVALIAÇÃO DOS RISCOS.....                 | 17 |
| 7. RESPOSTA AOS RISCOS.....                  | 18 |
| 8. CONCLUSÃO.....                            | 18 |

## **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 por esta Controladoria Interna, instituída pela Lei Municipal nº 4.037 de 21 de dezembro de 2021, alterada pela Lei nº 4.065 de 23 de março de 2022, Lei nº 4.129 de 20 de setembro de 2022 e Lei nº 4.350 de 29 de maio de 2024.

## **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                    |   |
|--|---|
| <b>Riscos Atuariais</b>                    | Relacionados à sustentabilidade do regime e ao equilíbrio entre receitas e despesas previdenciárias.  |
| <b>Riscos Financeiros/Orçamentários</b>    | Referem-se à gestão dos recursos financeiros e investimentos do RPPS.   |
| <b>Riscos Operacionais/Administrativos</b> | Eventos que podem comprometer as atividades do Instituto, normalmente associados às falhas, deficiências ou inadequações de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas. |
| <b>Riscos de Compliance (Conformidade)</b> | Relacionados ao não cumprimento das normas legais, regulatórias e administrativas.  |
| <b>Riscos de Integridade</b>               | Eventos que podem favorecer ou facilitar práticas de corrupção, fraudes, conflito de interesses, ausência de transparência e nepotismo.   |
| <b>Riscos Contábeis</b>                    | Eventos que podem comprometer a capacidade do órgão ou entidade, derivados de inobservância das regras contábeis.   |
| <b>Risco de Imagem e Reputação</b>         | 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) |                  | PROBABILIDADE    |            |            |           |                 |
|--------------------------|------------------|------------------|------------|------------|-----------|-----------------|
|                          |                  | 1<br>Muito Baixa | 2<br>Baixa | 3<br>Média | 4<br>Alta | 5<br>Muito Alta |
| IMPACTO                  | 5<br>Muito Alto  | 5                | 10         | 15         | 20        | 25              |
|                          | 4<br>Alto        | 4                | 8          | 12         | 16        | 20              |
|                          | 3<br>Médio       | 3                | 6          | 9          | 12        | 15              |
|                          | 2<br>Baixo       | 2                | 4          | 6          | 8         | 10              |
|                          | 1<br>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 <b>aceitação</b> do risco.  | Reavaliação periódica para garantir que as condições permanecem inalteradas.                          |
| Médio (3-6)             | Implementar medidas de mitigação para <b>reduzir</b> a probabilidade ou o impacto ou <b>compartilhar</b> 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 <b>reduzir ou eliminar</b> o risco.  | Revisão de processos críticos, alocação de recursos adicionais e ajustes estratégicos.                |
| Extremo (15-25)         | Ação urgente e rigorosa para <b>mitigar ou evitar</b> 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   |
| <b>Acompanhamento de Indicadores</b>        | 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.                   |
| <b>Auditorias e Inspeções</b>               | Verificar a eficácia dos controles e a ausência de falhas operacionais      | Realizar auditorias periódicas para verificar os controles / Inspecionar processos-chave para evitar falhas operacionais.                             | Trimestral  |
| <b>Relatórios e Acompanhamento de Ações</b> | 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  |
| <b>Melhoria Contínua</b>                    | 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

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Área:</b>                    | Benefícios   |
| <b>Risco identificado:</b>      | Acumulação indevida de benefícios  |
| <b>Descrição:</b>               | Beneficiários recebendo mais de um benefício incompatível.   |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Má-fé ou preenchimento de forma incorreta do formulário;</li> <li>-Erro por parte da CPP;</li> <li>-Não consulta ao site do TCE-RJ.</li> </ul>   |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servidor ativo será encaminhado à Comissão Processante Permanente;</li> <li>-O aposentado poderá ter o seu benefício cancelado;</li> <li>-Prejuízo financeiro para o Instituto.</li> </ul> |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Área:</b>                    | Investimentos  |
| <b>Risco identificado:</b>      | Fraude na simulação da rentabilidade ou informações dos fundos   |
| <b>Descrição:</b>               | Representantes de instituições financeiras manipulam ou distorcem dados para convencer o RPPS a investir em determinado ativo.   |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de validação independente das informações apresentadas pelas instituições financeiras;</li> <li>-Basear deliberações de investimentos em aspectos não técnicos;</li> <li>-Deficiência nos procedimentos de diligência e não checagem de documentos.</li> </ul> |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Investimentos realizados com base em dados/premissas falsas;</li> <li>-Perdas Financeiras e não atingimento da meta atuarial;</li> <li>-Danos à imagem Institucional;</li> <li>-Desalinhamento com a legislação aplicável.</li> </ul>                                |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Área:</b>                    | Financeira   |
| <b>Risco identificado:</b>      | Riscos de falhas na gestão de parcelamentos  |
| <b>Descrição:</b>               | Falhas na gestão de parcelamentos como, por exemplo: controle inadequado de prazos, valores, saldos e adimplência.   |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ausência de controle para acompanhamento dos acordos de parcelamentos vigentes;</li> <li>-Atraso na atualização dos valores das parcelas no sistema CADPREV;</li> <li>-Erro na elaboração dos ofícios de cobrança.</li> </ul>  |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cobrança de valor divergente do devido;</li> <li>-Indisponibilidade para consulta dos valores devidos e emissão dos relatórios no CADPREV, causando o adiamento da comunicação aos órgãos devedores. A notificação tardia eleva o risco de atraso nos repasses;</li> <li>-Inconsistências no preenchimento do DIPR.</li> </ul> |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Área:</b>                    | Contabilidade  |
| <b>Risco identificado:</b>      | Erro na classificação contábil   |
| <b>Descrição:</b>               | Quando despesas ou receitas são registradas em contas incorretas.  |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Falhas na análise e interpretação das naturezas contábeis no momento do registro;</li> <li>-Comunicação insuficiente ou não padronizada entre os setores que encaminham documentos para a contabilidade;</li> <li>-Ausência de conferência detalhada ou dupla checagem dos documentos antes do lançamento contábil.</li> </ul> |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Representação incorreta dos valores, podendo comprometer o cálculo da taxa de administração;</li> <li>-Erro de valor e de classificação nas retenções;</li> <li>-Classificação inadequada de despesas e receitas, gerando retrabalhos e necessidade de ajustes posteriores.</li> </ul>   |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Área:</b>                    | Administrativa  |
| <b>Risco identificado:</b>      | Vencimento de produtos no almoxarifado  |
| <b>Descrição:</b>               | Risco de produtos e materiais armazenados no almoxarifado ultrapassarem o prazo de validade.  |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de espaço adequado para armazenamento e organização, não permitindo o uso do método primeiro entrar/primeiro sair;</li> <li>-Não possuir informação suficiente para planejar a quantidade;</li> <li>-Aquisição de produtos em excesso para evitar falta;</li> <li>-Dependência da PMAR para realizar licitações, "Licitações Unificadas". Assim, não é possível planejar as compras por não saber a data das próximas licitações;</li> <li>-Falta de histórico de movimentação de produtos;</li> <li>-Diferença no estoque Angraprev x PMAR.</li> </ul> |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Perda de estoque;</li> <li>-Desperdício de recursos públicos;</li> <li>-Indisponibilidade de itens essenciais para uso causando o comprometimento da continuidade dos serviços;</li> <li>-Necessidade de compras emergenciais;</li> <li>-Problemas de segurança, saúde ou qualidade;</li> <li>-Responsabilização administrativa.</li> </ul>   |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Área:</b>                    | Recursos Humanos  |
| <b>Risco identificado:</b>      | Risco de capacitação inadequada ou insuficiente dos servidores  |
| <b>Descrição:</b>               | Risco de que os servidores não recebam capacitação adequada, atualizada ou suficiente para desempenhar suas atividades.   |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Levantamento inadequado de necessidade de treinamento;</li> <li>-Baixa participação dos servidores.</li> </ul>  |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Redução da eficiência e da qualidade dos serviços prestados, resultando em falhas na execução das atividades, retrabalho e dificuldade no cumprimento de metas institucionais.</li> </ul> |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Área:</b>                    | Tecnologia da Informação  |
| <b>Risco identificado:</b>      | Risco de falha na aderência à LGPD  |
| <b>Descrição:</b>               | Vazamento ou tratamento inadequado de dados pessoais.   |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acesso Indevido aos sistemas;</li> <li>-Falta de anonimização de dados antes da publicação;</li> <li>- Ausência de uma política formal de segurança de informação;</li> <li>-Risco decorrente da utilização de sistemas terceirizados.</li> </ul> |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vazamento de dados pessoais e uso indevido das informações;</li> <li>-Exposição pública de dados sensíveis e danos à imagem institucional;</li> <li>-A falta de controle e diretrizes aumenta o risco de incidentes.</li> </ul>                   |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Área:</b>                    | Atendimento   |
| <b>Risco identificado:</b>      | Oferecer informações incorretas ou incompletas  |
| <b>Descrição:</b>               | Possível repasse de informações em desacordo para os servidores e aposentados.  |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualização de procedimentos e protocolos internos sem comunicação interna;</li> <li>- Insuficiência de pessoal fixo.</li> </ul> |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Repasse de informações desatualizadas para os beneficiários e servidores;</li> <li>- Má imagem do Instituto.</li> </ul>           |



## 6. AVALIAÇÃO DOS RISCOS

| EVENTO DE RISCO   | CLASSIFICAÇÃO                            | PROBABILIDADE   | IMPACTO   | NRI       |
|---|--|-----------------|-----------|-----------|
| <b>Acumulação indevida de benefícios.</b>                             | Risco de Compliance (Conformidade)       | Baixo = 2       | Alto = 4  | Alto = 8  |
| <b>Fraude na simulação da rentabilidade ou informações dos fundos</b> | Riscos Financeiros/ Orçamentários        | Muito Baixo = 1 | Alto = 4  | Médio = 4 |
| <b>Riscos de falhas na gestão de parcelamentos</b>                    | Riscos Financeiro/ Orçamentários         | Muito Baixo = 1 | Baixo = 2 | Baixo = 2 |
| <b>Erro na classificação contábil</b>                                 | Riscos Contábeis/Riscos de Conformidade. | Muito Baixo = 1 | Médio = 3 | Médio = 3 |
| <b>Vencimento de produtos no almoxarifado.</b>                        | Riscos Operacionais/ Administrativos     | Baixo = 2       | Alto = 4  | Alto = 8  |
| <b>Capacitação inadequada ou insuficiente dos servidores</b>          | Riscos Operacionais/ Administrativos     | Muito Baixo = 1 | Baixo = 2 | Baixo = 2 |
| <b>Falha na aderência à LGPD</b>                                      | Risco de Compliance (Conformidade)       | Baixo = 2       | Médio = 3 | Médio = 6 |
| <b>Riscos de oferecer Informações incorretas ou incompletas</b>       | Risco de Imagem e Reputação              | Muito Baixo = 1 | Baixo = 2 | Baixo = 2 |

## 7. RESPOSTA AOS RISCOS

| EVENTO DE RISCO  | RCD | RCO | NRR | AÇÃO RECOMENDADA                              |
|--|-----|-----|-----|---|
| Acumulação indevida de benefícios.                             | 0,1 | 0,1 | 0,8 | Aceitar                                       |
| Fraude na simulação da rentabilidade ou informações dos fundos | 0,1 | 0,1 | 0,4 | Aceitar                                       |
| Riscos de falhas na gestão de parcelamentos                    | 0,1 | 0,1 | 0,2 | Aceitar                                       |
| Erro na classificação contábil                                 | 0,1 | 0,1 | 0,3 | Aceitar                                       |
| Vencimento de produtos no almoxarifado.                        | 0,3 | 0,7 | 4   | Reduzir<br>(Necessita de Plano de Tratamento) |
| Capacitação inadequada ou insuficiente dos servidores          | 0,3 | 0,1 | 0,4 | Aceitar                                       |
| Falha na aderência á LGPD                                      | 0,1 | 0,1 | 0,6 | Aceitar                                       |
| Riscos de oferecer Informações incorretas ou incompletas       | 0,3 | 0,1 | 0,4 | Aceitar                                       |

## 8. CONCLUSÃO

A adoção da metodologia de gestão de riscos fundamentada na ISO 31000:2018 e no modelo COSO II ERM possibilitou a identificação, avaliação e tratamento estruturado dos riscos que podem afetar o alcance dos objetivos estratégicos e operacionais do ANGRAPREV. O processo permitiu não apenas mapear vulnerabilidades existentes, mas também reforçar a importância da cultura de controle interno e da tomada de decisão baseada em evidências.

Os resultados obtidos evidenciam que os controles internos implantados nas áreas avaliadas têm se mostrado eficazes na mitigação dos riscos, reduzindo significativamente o nível de exposição institucional. Ressalta-se, contudo, a necessidade de aprimoramento

contínuo de alguns processos, em especial no que se refere ao planejamento de compras e gestão de almoxarifado, a fim de assegurar a manutenção de um ambiente de controle eficiente e preventivo.

A consolidação de uma gestão de riscos integrada e alinhada aos princípios da governança pública fortalece a transparência, a responsabilização e a eficiência administrativa. Esse modelo, sustentado por práticas de monitoramento contínuo e comunicação efetiva, contribui para a sustentabilidade do regime previdenciário e a proteção dos direitos dos segurados.

Conclui-se, portanto, que o Sistema de Gestão de Riscos e Controle Interno do ANGRAPREV encontra-se em estágio maduro e funcional, sendo essencial a continuidade das ações de acompanhamento, revisão e atualização periódica das matrizes de risco e planos de tratamento, garantindo o aprimoramento permanente das práticas de governança e integridade institucional.

Angra dos Reis, 14 de novembro de 2025.

**JÉSSICA LÚCIA DE MORAIS ROSA**  
Coordenadora de Análise de Conformidade

**GIOVANNA MARTINS V. SOARES**  
Controladora Interna

## ANEXO I – PLANO DE TRATAMENTO (RISCO: FALTA DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL)



### PLANO DE TRATAMENTO

DATA: 15 / 09 / 2025

| O QUE   | POR QUE  | QUEM                     | QUANDO   | COMO  | QUANTO              |
|---|--|--------------------------|--|---|---------------------|
| Ação que deve ser executada   | Justificativa, explicação, motivo                              | Responsável              | Prazo, cronograma                                | Procedimentos, etapas   | Custos, desembolsos |
| <b>O QUE:</b> Volume excessivo de empresas para cada fiscal;<br><b>AÇÃO:</b> Reorganizar fiscais conforme formação técnica/especialidade mais correlata com a prestação do serviço. | Para fiscalização se tornar menos acelerada e mais criteriosa. | Diretoria Administrativa | Até o final do 2º semestre do exercício de 2025. | 1º. Escolher novos fiscais para cada serviço;<br>2º. Publicar no B.O.;<br>3º Orientar os novos fiscais no preenchimento dos anexos de fiscalização. | Sem custos.         |
|   |  |                          |  |   |                     |
|   |  |                          |  |   |                     |
|   |  |                          |  |   |                     |

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

  
 Edeníze Alves Ferreira  
 Diretora Administrativa

## ANEXO II – PLANO DE TRATAMENTO (RISCO: FALTA DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA O ATENDIMENTO)



### PLANO DE TRATAMENTO

DATA: 15 / 09 / 2025

| O QUE   | POR QUE   | QUEM  | QUANDO   | COMO   | QUANTO  |
|---|---|---|--|--|---|
| Ação que deve ser executada   | Justificativa, explicação, motivo   | Responsável   | Prazo, cronograma                                | Procedimentos, etapas  | Custos, desembolsos   |
| <b>O QUE:</b> Falta do serviço de scanner para digitalização;<br><b>AÇÃO:</b> Configurar impressora/software da impressora para scannear/ digitalizar documentos. | Para não comprometer e otimizar o serviço da Estação de Atendimento de Protocolo. | Diretoria Administrativa e Coordenadoria de Tecnologia da Informação. | Até o final do 2º semestre do exercício de 2025. | 1º. Instalar o software (caso não tenha instalado);<br>2º. Configurá-lo para scannear/ digitalizar.  | Sem custos.   |
| <b>O QUE:</b> Computador lento;<br><b>AÇÃO:</b> Adquirir novos computadores.  | Para agilizar e otimizar o atendimento.   | Diretoria Administrativa e Coordenadoria de Tecnologia da Informação. | Até o final do exercício de 2026.                | 1º. Aguardar resultado da ata de registro de preços da prefeitura;<br>2º. Caso não seja registrada a ata com os preços realizar licitação dos próprios computadores. | R\$ 5.000,00 valor unitário;<br>R\$ 115.000,00 valor global das aquisições. |
|   |   |   |  |  |   |
|   |   |   |  |  |   |

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

  
2509275  
Edeníze Alves Ferraz  
Diretora Administrativa  
ANGRA