



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



RELATÓRIO

Sistemas de Gestão de Riscos e de Controle Interno

Período de avaliação: 1º 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..... | 15 |
| 7. RESPOSTA AOS RISCOS..... | 16 |
| 8. CONCLUSÃO | 16 |

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 | |
|--|---|
| 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: | Ausência de documentos necessários para concessão de benefícios |
| Descrição: | Falta ou inconsistência na documentação exigida para a análise e concessão de benefícios previdenciários. |
| Possíveis causas: | Abertura de processo antecipadamente por parte do servidor, com documentos faltando, sem consulta ao portal do ANGRAPREV ou sem contato anterior por telefone. Possível falta de atenção do servidor do ANGRAPREV que está abrindo o processo. Dificuldade de acesso ao sistema do INSS para a emissão de uma certidão específica. |
| Possíveis consequências: | Atraso na concessão do benefício. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Área: | Investimentos |
| Risco identificado: | Alocação Inadequada de Recursos |
| Descrição: | Realização de investimentos de forma incompatível com as diretrizes legais, regulatórias ou com o perfil de risco estabelecido. Isso pode incluir aplicações em ativos de baixa qualidade, excesso de concentração em um único setor ou emissor, ou descumprimento dos limites e critérios definidos pela Resolução CMN nº 4.963/2021 e Política de Investimentos. |
| Possíveis causas: | Saída de cotista. Valorização dos Investimentos. |
| Possíveis consequências: | Desenquadramento dos fundos. Perda de CRP. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Área: | Financeira |
| Risco identificado: | Erro em Transações Financeiras |
| Descrição: | Falhas no processamento de movimentações financeiras, como pagamento incorretos, lançamentos errados, duplicidade de operações ou descumprimento de normas legais. |
| Possíveis causas: | Erro no formulário de liquidação. Envio de conta errada por parte do fornecedor. |
| Possíveis consequências: | Multas e juros. Pagamentos indevidos. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Área: | Contábil |
| Risco identificado: | Não Conformidade com as Normas Contábeis Vigentes |
| Descrição: | Risco de não acompanhar as atualizações das normas contábeis estabelecidas pelos órgãos reguladores. |
| Possíveis causas: | Atualização de Legislação. Demora na regulamentação da legislação pelo município. |
| Possíveis consequências: | Não conformidade com as normas contábeis. Renúncia de receitas. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Área: | Administrativa |
| Risco identificado: | Atraso na realização de pagamentos |
| Descrição: | Não cumprir com as obrigações de pagamento de fornecedores e prestadores de serviço no prazo estipulado. |
| Possíveis causas: | Atraso por parte do fornecedor para o envio de certidões. Falha no controle da emissão de notas fiscais ou boleto por parte da Diretoria Administrativa. |
| Possíveis consequências: | Atraso no pagamento. Multas e Juros. Interrupção dos serviços. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Área: | Recursos Humanos |
| Risco identificado: | Erro no Processamento da Folha de Pagamento |
| Descrição: | Possibilidade de cálculos incorretos de salários, descontos indevidos e benefícios não pagos corretamente. |
| Possíveis causas: | Erro de sistema. Erro manual de lançamento. |
| Possíveis consequências: | Pagamento de valores indevidos. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Área: | Tecnologia da Informação |
| Risco identificado: | Perda/exclusão de documentos da rede interna do Instituto |
| Descrição: | Exclusão acidental, falha técnica ou ataque cibernético resultando na perda de documentos armazenados na rede interna do RPPS. |
| Possíveis causas: | Acidentalmente por parte de um usuário. Falta de atualização do sistema operacional. |
| Possíveis consequências: | Perda permanente de arquivos caso seja corrompido ou apagado. |

| | |
|---------------------------------|--|
| Área: | Atendimento |
| Risco identificado: | Demora excessiva no atendimento |
| Descrição: | Tempo de resposta elevado na recepção do ANGRAPREV. |
| Possíveis causas: | Falta de pessoal em dias com demandas extraordinárias. Ter somente uma linha telefônica. |
| Possíveis consequências: | Insatisfação e frustração dos segurados. Má imagem e prejuízo à reputação do ANGRAPREV. |

6. AVALIAÇÃO DOS RISCOS

| EVENTO DE RISCO | CLASSIFICAÇÃO | PROBABILIDADE | IMPACTO | NRI |
|--|--|-----------------|----------------|-----------|
| Ausência de documentos necessários para concessão de benefícios | Risco de Compliance (Conformidade) | Baixo = 2 | Muito Alto = 5 | Alto = 10 |
| Alocação Inadequada de Recursos | Riscos Financeiros/ Orçamentários | Muito Baixo = 1 | Muito Alto = 5 | Médio = 5 |
| Erro em Transações Financeiras | Riscos Financeiro/ Orçamentários | Médio = 3 | Alto = 4 | Alto = 12 |
| Não Conformidade com as Normas Contábeis Vigentes | Riscos Contábeis/Riscos de Conformidade. | Baixo = 2 | Médio = 3 | Médio = 6 |
| Atraso na realização de pagamentos | Riscos Operacionais/ Administrativos | Médio = 3 | Médio = 3 | Alto = 9 |
| Erro no Processamento da Folha de Pagamento | Riscos Operacionais/ Administrativos | Muito baixo = 1 | Médio = 3 | Médio = 3 |
| Perda/exclusão de documentos da rede interna do Instituto | Riscos Operacionais/ Administrativos | Baixo = 2 | Alto = 4 | Alto = 8 |
| Demora excessiva no atendimento | Risco de Imagem e Reputação | Baixo = 2 | Baixo = 2 | Médio = 4 |

7. RESPOSTA AOS RISCOS

| EVENTO DE RISCO | RCD | RCO | NRR | AÇÃO RECOMENDADA |
|---|-----|-----|-------------|---|
| Ausência de documentos necessários para concessão de benefícios | 0,1 | 0,1 | Baixo = 1 | Aceitar |
| Alocação Inadequada de Recursos | 0,3 | 0,1 | Baixo = 1 | Aceitar |
| Erro em Transações Financeiras | 0,3 | 0,1 | Médio = 2,4 | Reduzir * |
| Não Conformidade com as Normas Contábeis Vigentes | 0,3 | 0,1 | Baixo = 1,2 | Aceitar |
| Atraso na realização de pagamentos | 0,9 | 0,7 | Alto = 7,2 | Reduzir (Necessita de Plano de Tratamento) |
| Erro no Processamento da Folha de Pagamento | 0,3 | 0,1 | Baixo = 0,6 | Aceitar |
| Perda/exclusão de documentos da rede interna do Instituto | 0,3 | 0,1 | Baixo = 1,6 | Aceitar |
| Demora excessiva no atendimento | 0,3 | 0,3 | Baixo = 1,2 | Aceitar |

* Apesar da NRR (2,4) indicar que a ação recomendada seja **REDUZIR**, o Plano de Tratamento não foi necessário pois todas as medidas de controle estão sendo tomadas, exceto a manualização das operações que já foi recomendada ao setor.

8. CONCLUSÃO

A partir da aplicação da metodologia de gestão de riscos fundamentada na ISO 31000:2018 e no modelo COSO II, foi possível realizar uma análise estruturada dos eventos de risco que podem comprometer o cumprimento dos objetivos institucionais do ANGRAPREV.

Durante o processo de avaliação, observou-se que a maioria dos riscos inicialmente identificados apresentou classificação de risco inerente em níveis médio ou alto, evidenciando a existência de potenciais vulnerabilidades nos processos analisados. No entanto, após a

análise dos controles internos implementados pelas áreas responsáveis, verificou-se que, com exceção do risco de atraso na realização de pagamentos, todos os demais eventos analisados foram mitigados a um nível de risco residual considerado baixo.

Essa redução demonstra que os mecanismos de controle existentes – quando adequadamente desenhados, formalizados e operados – são eficazes para minimizar a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos sobre os objetivos organizacionais. A exceção identificada, relacionada ao atraso na realização de pagamentos, foi classificada com risco residual alto, o que exige a elaboração e implementação de um plano de tratamento específico, com foco na melhoria dos processos de controle e supervisão administrativa.

O alinhamento do processo de gestão de riscos aos princípios da ISO 31000 – como a integração ao contexto organizacional, a abordagem estruturada e personalizada, e a melhoria contínua – bem como aos componentes do COSO II – especialmente os relacionados ao ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle e monitoramento – assegura maior robustez à governança do ANGRAPREV.

Conclui-se, portanto, que a estrutura atual de gerenciamento de riscos e controles internos do Instituto é adequada para sustentar a tomada de decisão e fortalecer a prevenção de perdas, desde que mantida a periodicidade de monitoramento, revisões periódicas e o compromisso com o aprimoramento contínuo dos controles.

Angra dos Reis, 16 de abril de 2025.

JÉSSICA LÚCIA DE MORAIS ROSA
Coordenadora de Análise de Conformidade

GIOVANNA MARTINS V. SOARES
Controladora Interna