



Prefeitura Municipal de  
**Angra dos Reis**



# **RELATÓRIO**

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

**Período de avaliação: 4º 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 .....                           | 19 |

## **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 4.037/2021, alterada pela Lei nº 4.065/2022, Lei nº 4.129/2022, Lei nº 4.350/2024 e Lei nº 4.542/2025.

## **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 réguas 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)<br>Extremo: 15 a 25<br>Alto: 8 a 12<br>Médio: 3 a 6<br>Baixo: 1 a 2 |                  | 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.

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; e
- ✓ 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; e
- ✓ Aplicar os recursos previdenciários conforme a política de investimentos vigente.

### Área: Financeira

- ✓ Planejar e gerenciar a execução das atividades financeiras do RPPS, assegurando a correta utilização dos recursos previdenciários;
- ✓ Zelar pela conformidade dos processos executados no setor financeiro, acompanhando as alterações nas legislações contábil e previdenciária aplicáveis;
- ✓ Acompanhar a execução financeira e orçamentária, apoiando as ações de controle das receitas e despesas do RPPS;
- ✓ Avaliar continuamente as atividades de gestão, controle interno e execução financeira, visando à otimização dos processos desenvolvidos na área financeira;
- ✓ Orientar e instruir, do ponto de vista técnico, na esfera de sua competência, a Diretoria Executiva, os Conselhos e o Comitê de Investimentos, fornecendo informações financeiras relevantes para o processo decisório;

- ✓ Identificar e mitigar riscos financeiros e operacionais; e
- ✓ Incentivar a capacitação continuada da equipe financeira, visando ao aprimoramento da gestão e ao cumprimento das normas vigentes.

#### **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; e
- ✓ 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; e
- ✓ 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; e
- ✓ 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;
- ✓ Desenvolver, manter e atualizar sistemas internos para atender às necessidades do Instituto; e
- ✓ 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;
- ✓ Garantir que todas as respostas e procedimentos estejam alinhados com a legislação previdenciária e diretrizes institucionais; e
- ✓ 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>      | Erro de cálculo no valor da fixação de proventos.                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Descrição:</b>               | Possibilidade de erro no cálculo dos proventos por falha humana, sistêmica ou legal, gerando pagamentos indevidos e prejuízo ao RPPS.                                                                                                                                  |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Má interpretação da legislação;</li> <li>- Erro de sistema.</li> </ul>                                                                                                                                                        |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagamento de valores indevidos;</li> <li>- Pagamento de juros e correções aos aposentados em caso de pagamentos com valores inferiores;</li> <li>- Prejuízo financeiro ao Angraprev em caso de valores superiores.</li> </ul> |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área:</b>                    | Investimentos                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Risco identificado:</b>      | Risco de informação decorrente da divergência entre os valores de Patrimônio Líquido (PL) de FIIS informado pela gestora e administradora.                                                                       |
| <b>Descrição:</b>               | Possibilidade de inconsistência nas informações de Patrimônio Líquido (PL) de FIIs divulgadas pela gestora e pela administradora, podendo comprometer a confiabilidade dos dados e a tomada de decisão.          |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divergência de critérios e <i>timing</i> de apuração do PL entre gestora e administradora;</li> <li>- Complexidade operacional e contábil inerente aos FIIS.</li> </ul> |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro contábil de valores inconsistentes no patrimônio do Angraprev;</li> <li>- Tomada de decisões com base em informações equivocadas.</li> </ul>                   |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área:</b>                    | Financeira                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risco identificado:</b>      | Erros em registros e cálculos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Descrição:</b>               | Inconsistências ocorridas durante o lançamento, processamento ou análise de informações.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Possíveis causas:</b>        | - Esses erros podem surgir por falta de conferência, uso inadequado de ferramentas de cálculo ou imprecisões na inserção de dados nos sistemas.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Possíveis consequências:</b> | - Como resultado, os valores apresentados não refletirão corretamente a realidade operacional ou financeira, podendo comprometer análises e tomadas de decisão. Entre os impactos mais comuns estão divergências em saldos, diferenças em relatórios, inconsistências em registros históricos e necessidade de retrabalho para correção. |

|                                 |                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área:</b>                    | Contabilidade                                                                                                                                                                 |
| <b>Risco identificado:</b>      | Risco de erro na elaboração da liquidação.                                                                                                                                    |
| <b>Descrição:</b>               | Valor, dados bancários e/ou retenções incorretas.                                                                                                                             |
| <b>Possíveis causas:</b>        | - Informações, fornecidas por outros setores, que tenham sido passadas erroneamente pelo SEI;<br>- Falta de atenção do servidor na hora de fazer a liquidação causando erros. |
| <b>Possíveis consequências:</b> | - Retenção incorreta;<br>- Retrabalho.                                                                                                                                        |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área:</b>                    | Administrativa / Almoxarifado                                                                                                                                                                                    |
| <b>Risco identificado:</b>      | Risco de troca de bens patrimoniais sem atualização cadastral.                                                                                                                                                   |
| <b>Descrição:</b>               | Servidores trocam mobiliário e equipamentos entre setores sem comunicar ao responsável pela Coordenação de Patrimônio e Suprimentos.                                                                             |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servidores não reconhecem a importância de atualização nas movimentações dos bens;</li> <li>- Servidores ainda não foram devidamente penalizados/advertidos.</li> </ul> |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desatualização no controle dos bens móveis, como nos inventários;</li> <li>- Compromete o controle e localização dos bens.</li> </ul>                                   |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área:</b>                    | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risco identificado:</b>      | Cálculos incorretos na folha de pagamento, gerando pagamentos ou descontos indevidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Descrição:</b>               | Possibilidade de erros nos cálculos da folha de pagamento, ocasionando pagamentos ou descontos indevidos aos servidores, com impactos financeiros, trabalhistas e na credibilidade do setor de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lançamentos de dados realizados manualmente;</li> <li>- Falta de padronização nos procedimentos de inclusão, alteração ou exclusão de rubricas;</li> <li>- Interpretação equivocada de normas legais ou decisões administrativas;</li> <li>- Erros na parametrização do sistema de folha de pagamento;</li> <li>- Ausência de capacitação contínua da equipe responsável pelos cálculos.</li> </ul> |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagamentos indevidos ao servidor, gerando necessidade de devolução e desgaste institucional;</li> <li>- Descontos ilegais ou incorretos que podem resultar em judicialização;</li> <li>- Retrabalho significativo para corrigir folhas posteriores;</li> <li>- Impacto financeiro no orçamento devido a diferenças acumuladas ou pagamentos retroativos.</li> </ul>                                 |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área:</b>                    | Tecnologia da Informação                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risco identificado:</b>      | Risco de acesso indevido ou privilegiado mal gerenciado.                                                                                                                                                          |
| <b>Descrição:</b>               | Possibilidade de acesso indevido aos sistemas em razão de concessão, manutenção ou revogação inadequada de acessos privilegiados, podendo comprometer a segurança da informação e a integridade dos dados.        |
| <b>Possíveis causas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de autenticação;</li> <li>- Senha fraca;</li> <li>- Compartilhamento de credenciais;</li> <li>- Falta/falha de inativação do usuário.</li> </ul>                   |
| <b>Possíveis consequências:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso não autorizado;</li> <li>- Alteração, vazamento ou exclusão de dados;</li> <li>- Uso indevido de informações;</li> <li>- Danos à imagem institucional.</li> </ul> |

|                                 |                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área:</b>                    | Atendimento / Ouvidoria                                                                                                                                     |
| <b>Risco identificado:</b>      | Falha no acompanhamento do atendimento das demandas encaminhadas às áreas responsáveis pela ouvidoria.                                                      |
| <b>Descrição:</b>               | Risco Operacional decorrente da falta de acompanhamento das demandas da Ouvidoria, podendo gerar atrasos, respostas inadequadas e descumprimento de prazos. |
| <b>Possíveis causas:</b>        | - Falta de cobrança das respostas das demandas enviadas pela ouvidoria para alguns setores do instituto.                                                    |
| <b>Possíveis consequências:</b> | - O solicitante não receber o retorno da sua demanda causando prejuízo na visão do instituto pelo usuário e refletindo na pesquisa de satisfação.           |

## 6. AVALIAÇÃO DOS RISCOS

| EVENTO DE RISCO                                                                                                                                  | CLASSIFICAÇÃO                               | PROBABILIDADE   | IMPACTO   | NRI       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------|
| <b>Erro de cálculo no valor da fixação de proventos</b>                                                                                          | Risco de Compliance (Conformidade)          | Baixa = 2       | Alto = 4  | Alto = 8  |
| <b>Risco de Informação decorrente da divergência entre os valores de Patrimônio Líquido (PL) de FIIS informado pela gestora e administradora</b> | Riscos Financeiros/ Orçamentários           | Baixa = 2       | Baixo = 2 | Médio = 4 |
| <b>Erros em registros e cálculos</b>                                                                                                             | Riscos Contábeis/ Operacionais/ Financeiros | Baixa = 2       | Médio = 3 | Médio = 6 |
| <b>Risco de erro na elaboração da liquidação</b>                                                                                                 | Riscos Contábeis/ Conformidade              | Baixa = 2       | Médio = 3 | Médio = 6 |
| <b>Risco de troca de bens patrimoniais sem atualização cadastral</b>                                                                             | Riscos Operacionais/ Administrativos        | Alta = 4        | Médio = 3 | Alto = 12 |
| <b>Cálculos incorretos na folha de pagamento, gerando pagamentos ou descontos indevidos</b>                                                      | Riscos Operacionais/ Administrativos        | Média = 3       | Médio = 3 | Alto = 9  |
| <b>Risco de acesso indevido ou privilegiado mal gerenciado</b>                                                                                   | Risco de Compliance (Conformidade)          | Muito baixa = 1 | Médio = 3 | Médio = 3 |
| <b>Falha no acompanhamento do atendimento das demandas encaminhadas às áreas responsáveis pela ouvidoria</b>                                     | Risco de Imagem e Reputação                 | Muito Baixa = 1 | Baixo = 2 | Baixo = 2 |

## 7. RESPOSTA AOS RISCOS

| EVENTO DE RISCO                                                                                                                            | RCD | RCO | NRR | AÇÃO RECOMENDADA                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----------------------------------------------|
| Erro de calculo no valor da fixação de proventos                                                                                           | 0,3 | 0,1 | 1,6 | Aceitar                                       |
| Risco de Informação decorrente da divergência entre os valores de Patrimônio Líquido (PL) de FIIS informado pela gestora e administradora. | 0,1 | 0,1 | 0,4 | Aceitar                                       |
| Erros em registros e cálculos                                                                                                              | 0,1 | 0,1 | 0,6 | Aceitar                                       |
| Risco de erro na elaboração da liquidação                                                                                                  | 0,3 | 0,3 | 1,8 | Aceitar                                       |
| Risco de troca de bens patrimoniais sem atualização cadastral                                                                              | 0,1 | 0,7 | 4,8 | Reduzir<br>(Necessita de Plano de Tratamento) |
| Cálculos incorretos na folha de pagamento, gerando pagamentos ou descontos indevidos.                                                      | 0,1 | 0,1 | 0,9 | Aceitar                                       |
| Risco de acesso indevido ou privilegiado mal gerenciado                                                                                    | 0,1 | 0,1 | 0,3 | Aceitar                                       |
| Falha no acompanhamento do atendimento das demandas encaminhadas às áreas responsáveis pela ouvidoria.                                     | 0,1 | 0,1 | 0,2 | Aceitar                                       |

## **8. CONCLUSÃO**

A aplicação da metodologia de gestão de riscos baseada na ISO 31000:2018 e no modelo COSO II ERM permitiu ao ANGRAPREV consolidar um processo sistemático e confiável de identificação, avaliação e tratamento dos riscos que impactam suas atividades institucionais. O trabalho desenvolvido reforça a relevância da gestão de riscos como instrumento essencial para a boa governança e para o fortalecimento dos controles internos.

Os resultados demonstram que, de modo geral, os controles existentes são compatíveis com o nível de exposição aos riscos identificados, contribuindo para a redução de falhas operacionais, financeiras, contábeis e de conformidade. Observa-se, entretanto, a necessidade de continuidade no aprimoramento de processos específicos, especialmente aqueles relacionados ao controle patrimonial, à fiscalização administrativa e à padronização de rotinas, como forma de elevar ainda mais a eficiência e a segurança institucional.

A gestão de riscos, quando integrada às atividades rotineiras da organização, promove maior previsibilidade, transparência e confiabilidade das informações, além de apoiar a tomada de decisões estratégicas de forma mais consistente e responsável. O monitoramento contínuo e a comunicação clara dos resultados fortalecem a cultura organizacional voltada à prevenção e à melhoria permanente.

Diante disso, conclui-se que o Sistema de Gestão de Riscos e Controle Interno do ANGRAPREV apresenta-se consolidado e em constante evolução, sendo imprescindível a manutenção das práticas de acompanhamento, revisão periódica das matrizes de risco e atualização dos planos de tratamento, de modo a assegurar a sustentabilidade do regime previdenciário, a integridade institucional e a excelência na prestação dos serviços aos segurados.

Angra dos Reis, 21 de janeiro de 2026.

**GIOVANNA MARTINS V. SOARES**  
Controladora Interna

## ANEXO I – PLANO DE TRATAMENTO (RISCO: VENCIMENTO DE PRODUTOS NO ALMOXARIFADO)



### PLANO DE TRATAMENTO

DATA: \_\_\_\_\_

| O QUE                                                     | POR QUE                                                         | QUEM                                     | QUANDO            | COMO                                                                                | QUANTO                                               |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Ação que deve ser executada                               | Justificativa, explicação, motivo                               | Responsável                              | Prazo, cronograma | Procedimentos, etapas                                                               | Custos, desembolsos                                  |
| Aprimoramento / expansão de espaço físico do almoxarifado | Para conseguir aplicar o método "primeiro entra / primeiro sai" | Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado | 2027              | Licitar reforma;<br>Fiscalizar / acompanhar edificação;<br>Relocar itens de consumo | Em média 500 mil reais a reforma completa do prédio. |
|                                                           |                                                                 |                                          |                   |                                                                                     |                                                      |
|                                                           |                                                                 |                                          |                   |                                                                                     |                                                      |
|                                                           |                                                                 |                                          |                   |                                                                                     |                                                      |

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO \_\_\_\_\_

  
Edenize Alves Ferreira Dias  
Diretora Administrativa  
ANGRAPREV - Matr.: 42252