



Prefeitura Municipal de
Angra dos Reis



RELATÓRIO

Sistemas de Gestão de Riscos e de Controle Interno

Período de avaliação: 1º Trimestre de 2026

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	4
5. RISCOS ANALISADOS	4
6. ACOMPANHAMENTO DOS PLANOS DE TRATAMENTO.....	4
7. CONCLUSÃO	10

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.

Durante o exercício de 2025 foram elaborados relatórios trimestrais de gestão de riscos, nos quais foram identificados eventos de risco relevantes e definidas respostas adequadas para mitigação ou monitoramento. Em alguns casos, a resposta recomendada demandou a elaboração de Planos de Tratamento encaminhados às áreas responsáveis para implementação das ações necessárias.

O presente relatório tem como finalidade apresentar o acompanhamento da execução dos planos de tratamento definidos ao longo do exercício de 2025 e 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

Realizar o monitoramento dos Planos de Tratamento de Riscos elaborados no exercício de 2025, avaliando o estágio de implementação das ações previstas e verificando a efetividade das medidas adotadas pelas áreas responsáveis.

3. METODOLOGIA

Foram analisados os Relatórios de Gestão de Riscos referentes aos quatro trimestres de 2025, com foco na identificação dos riscos classificados com nível residual médio ou alto e que demandaram a elaboração de Plano de Tratamento.

A partir dessa análise, foi realizado o acompanhamento das ações propostas pelas áreas responsáveis, considerando as seguintes classificações de status:

- Em monitoramento
- Em andamento
- Concluído
- Em planejamento

4. ANÁLISE DO AMBIENTE E DOS OBJETIVOS

O ambiente institucional do ANGRAPREV demonstra compromisso com a governança, a conformidade legal e a transparência administrativa, proporcionando base estruturada para a implementação do processo de gestão de riscos.

O acompanhamento dos planos de tratamento definidos nos relatórios de gestão de riscos constitui etapa essencial para assegurar a efetividade das ações propostas e promover a melhoria contínua dos processos administrativos.

5. RISCOS ANALISADOS

Nº	Risco	Setor Responsável
1	Intempestividade na tramitação dos processos de pagamento	Diretoria Administrativa
2	Falta de fiscalização e acompanhamento contratual	Diretoria Administrativa
3	Falta de equipamentos adequados para atendimento	Diretoria Administrativa
4	Vencimento de produtos no almoxarifado	Coordenação de Patrimônio e Suprimentos
5	Risco de troca de bens patrimoniais sem atualização cadastral	Coordenação de Patrimônio e Suprimentos

Os Planos de Tratamento correspondentes aos riscos analisados encontram-se apresentados ao longo deste relatório, contendo o detalhamento das ações propostas, responsáveis e prazos de execução.

6. ACOMPANHAMENTO DOS PLANOS DE TRATAMENTO

A avaliação dos riscos considerou, inicialmente, a combinação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial sobre as atividades institucionais, resultando na classificação do Nível de Risco Inerente (NRI).

Em seguida, foram analisadas as respostas aos riscos e os controles internos existentes, com o objetivo de verificar sua efetividade na mitigação dos eventos identificados. A partir dessa análise, foi possível determinar o Nível de Risco Residual (NRR), que representa o grau de exposição remanescente após a implementação dos controles.

Essa metodologia permite uma visão mais precisa da situação dos riscos, subsidiando a tomada de decisão quanto à necessidade de adoção de medidas adicionais de tratamento. Nos casos em que o nível residual indicou necessidade de mitigação, foi recomendada a elaboração de Plano de Tratamento contendo ações específicas para aprimoramento dos controles existentes e redução da exposição institucional.

A seguir, são apresentados os Planos de Tratamento elaborados ao longo do exercício de 2025, os quais detalham as medidas propostas, os responsáveis pelas ações e os prazos estimados para sua implementação. Adicionalmente, será apresentado o acompanhamento das referidas ações, contemplando o status atual, as medidas já implementadas, os resultados alcançados e, quando aplicável, as pendências identificadas para a sua plena conclusão. Esse acompanhamento permite avaliar a efetividade das ações adotadas e subsidiar a necessidade de ajustes ou de implementação de medidas complementares.

- Plano de Tratamento do 1º trimestre: Intempestividade na tramitação dos processos de pagamento



PLANO DE TRATAMENTO

DATA: 02/06/2025

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

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO



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

Ação de tratamento proposta: Implementação de controle sistemático da validade das certidões, do recebimento de e-mails contendo as notas fiscais, bem como do acompanhamento dos respectivos prazos de vencimento.

Status: Em monitoramento

A Diretoria Administrativa apresentou melhora significativa na condução dos processos, passando a adotar maior controle sobre as certidões e prazos relacionados à realização de pagamentos.

Foram implementadas medidas como utilização de planilhas de controle, acompanhamento diário das informações recebidas por e-mail e padronização de rotinas, além do desenvolvimento de manuais internos para auxiliar na execução das atividades.

Como resultado, observou-se maior organização e a redução de processos de pagamento iniciados próximos ao vencimento. As ações permanecem em monitoramento contínuo para garantir a manutenção dos controles adotados.

- Plano de Tratamento do 2º trimestre: 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
O QUE: Volume excessivo de empresas para cada fiscal; AÇÃO: 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; 2º. Publicar no B.O.; 3º. Orientar os novos fiscais no preenchimento dos anexos de fiscalização.	Sem custos.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO


Edenize Alves Ferreira D.
Diretoria Administrativa

Ação de tratamento proposta: Reorganização dos fiscais, conforme formação técnica/especialidade compatível com a prestação do serviço.

Status: Concluído

O setor responsável procedeu à análise dos fiscais designados para cada processo de contratação, promovendo sua reorganização conforme a área de atuação e o nível de conhecimento dos servidores aptos a exercer a função. As portarias correspondentes foram devidamente publicadas no Boletim Oficial.

Como resultado, verificou-se aprimoramento na fiscalização periódica da execução contratual, com destaque para o acompanhamento sistemático dos documentos e das obrigações pactuadas.

As ações demonstraram-se eficazes na mitigação do risco, sendo o plano classificado como concluído, permanecendo as rotinas incorporadas às atividades regulares do setor.

- **Plano de Tratamento do 2º trimestre:** Falta de equipamentos adequados para 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
O QUE: Falta do serviço de scanner para digitalização; AÇÃO: Configurar impressora/servidora de software da impressora para scannear/ digitalizar documentos.	Para não comprometer e otimizar o serviço da Coordenadoria de Assistência 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); 2º. Configurá-lo para scannear/ digitalizar.	Sem custos.
O QUE: Computador lento; AÇÃO: 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; 2º. Caso não seja registrada a ata com os preços realizar licitação dos próprios computadores.	R\$ 5.000,00 valor unitário; R\$ 115.000,00 valor global das aquisições.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
25/09/25
Edenize Alves Ferr
Diretora Adm.
ANEXO 1.1.01

Ação de tratamento proposta: Configuração da impressora e aquisição de novos computadores.

Status: Concluído

O setor responsável realizou o levantamento das necessidades de equipamentos, identificando as principais demandas relacionadas à melhoria das condições de atendimento. Com base nesse levantamento, foi elaborado planejamento para aquisição dos itens necessários, com definição de prioridades conforme as demandas dos setores.

Verifica-se que os equipamentos foram devidamente adquiridos, instalados e encontram-se em pleno funcionamento nos setores, contribuindo para melhores condições de trabalho e maior eficiência no atendimento. Como resultado, observou-se avanço na estrutura de suporte às atividades, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados.

As medidas adotadas mostraram-se eficazes na mitigação do risco identificado, sendo o plano classificado como concluído.

- Plano de Tratamento do 3º trimestre: 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; Fiscalizar / acompanhar edificação; Relocar itens de consumo	Em média 500 mil reais a reforma completa do prédio.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO


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

Ação de tratamento proposta: Aprimoramento e expansão do espaço físico do almoxarifado.

Status: Em planejamento

Na análise do risco, foram identificadas limitações relacionadas ao espaço físico do almoxarifado, considerado inadequado e demandando adequações estruturais para assegurar melhores condições de organização e armazenamento dos materiais. Nesse contexto, o Plano de Tratamento prevê a realização de reforma no prédio do ANGRAPREV, com o objetivo de viabilizar a adequada gestão de estoque e o controle mais eficiente da validade dos produtos.

O plano está em fase de planejamento, pois envolve uma intervenção de maior porte para adequação do espaço físico, permanecendo assim classificado até a efetiva implementação das medidas necessárias à mitigação do risco.

- Plano de Tratamento do 4º trimestre: Risco de troca de bens patrimoniais sem atualização cadastral.



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
Comunicação interna através do sistema Eletrônico de Informações - SEI, com a ciência de cada servidor	Para que todos atuem a notificação do dever de informar a movimentação de bens.	Felipe e Edemir	2 semanas	1º - Elaboração da comunicação interna ; 2º - Encaminhamento para os setores ; 3º - Conferência das assinaturas ; 4º - Atestar o dever da leitura e assinatura de quem ainda não fez	R\$ 00,00

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO


Edemir Alves Ferreira Dias
Diretora Administrativa
ANGRAPREV - Matr.: 12252

Ação de tratamento proposta: Comunicação aos servidores com a devida ciência.

Status: Em monitoramento

O Plano de Tratamento contempla a adoção de medidas voltadas ao fortalecimento do controle patrimonial, com foco na obrigatoriedade de registro e atualização cadastral em casos de movimentação, troca ou substituição de bens.

O setor responsável passou a adotar maior controle sobre essas movimentações, com orientação aos servidores quanto à necessidade de formalização das alterações e registro adequado das informações no sistema patrimonial.

Como resultado, observa-se maior atenção aos procedimentos de controle e redução de inconsistências nos registros de bens.

As medidas vêm se mostrando adequadas para mitigação do risco, permanecendo a ação em monitoramento contínuo, a fim de assegurar a correta atualização cadastral e a manutenção dos controles implementados.

7. CONCLUSÃO

Diante do acompanhamento realizado, verifica-se que os Planos de Tratamento de Riscos elaborados no exercício de 2025 vêm sendo conduzidos de forma satisfatória pelas áreas responsáveis, evidenciando o comprometimento institucional com o fortalecimento dos controles internos e da governança no âmbito do ANGRAPREV.

Observa-se que a maior parte das ações propostas foi implementada com êxito, resultando em melhorias concretas nos processos administrativos, especialmente no que se refere à organização das rotinas e à qualidade da prestação dos serviços. Nos casos classificados como “em monitoramento”, nota-se evolução consistente, ainda que se faça necessária a continuidade do acompanhamento para assegurar a manutenção dos controles adotados.

Por outro lado, o plano que ainda se encontra em fase de planejamento reflete uma demanda mais complexa, cuja implementação depende de medidas de maior porte, o que justifica o estágio atual sem comprometer a relevância das ações propostas.

De forma geral, conclui-se que as medidas adotadas têm contribuído para a mitigação dos riscos identificados, reforçando a importância do processo contínuo de gestão

de riscos como instrumento de apoio à tomada de decisão, à melhoria dos controles internos e à promoção da eficiência e transparência na gestão previdenciária.

Angra dos Reis, 10 de abril de 2026.

JÉSSICA LÚCIA DE MORAIS ROSA
Coordenadora de Controle Interno

GIOVANNA MARTINS V. SOARES
Controladora Interna