



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS:

UFDPAr

Pró-Reitoria de Planejamento

PARNAÍBA, 2022

ROL DE RESPONSÁVEIS

Dirigentes da Administração Superior

Alexandro Marinho de Oliveira
Reitor da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr

José Natanael Fontenele Carvalho
Vice-Reitor da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr

Relação dos Dirigentes da Unidade

Pró-Reitor Prof.^a Dr. José Natanael Fontenele Carvalho
Pró-Reitor de Planejamento da UFDPAr

Prof.^a Dr.^a Mara Águida Porfírio Moura
Diretora de Governança e Gestão de Recursos

Prof. Dr. Pedro Sanches dos Reis
Procurador Educacional Institucional e Recenseador Institucional

Antônio Lienesjhon dos Santos Melo
Coordenador de Orçamento

João Ferreira Lima
Coordenador de Contratos e Convênios

Rossália Maria de Sousa Silva
Coordenadora de Planejamento Institucional

Relação dos Estagiários da Unidade

Mayan Sousa Coelho dos Santos

Wanderson Galeno Silva

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Organograma da PROPLAN	6
Figura 2	Matriz SWOT da PROPLAN	11
Figura 3	Mapa Estratégico da PROPLAN.	16

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	Escala de probabilidade com os respectivos scores e descrição dos atributos para o cálculo do risco.	14
Quadro 2	Escala de impacto com os respectivos scores e descrição dos atributos para o cálculo do risco.	15
Quadro 3	Classificação do nível de risco a partir da escala dos scores calculados.	15
Quadro 4	Quadro de Indicadores de Desempenho	17
Quadro 5	Quadro de Identificação Institucional	20

Sumário

1 APRESENTAÇÃO DO SETOR	5
2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE.....	6
2.1 Organograma da Unidade	6
2.2 Principais Normas Direcionadoras da Unidade	6
2.3 Competências das Subunidades e Setores da Unidade.....	7
3 OBJETIVOS E METAS DA PROPLAN	10
3.1 Objetivos.....	10
3.2 Metas.....	10
4 ESTRATÉGIA E DESEMPENHO DO SETOR (ESTRUTURA E OÇAMENTÁRIA)	11
4.1 Estrutura	11
4.2 Diagnóstico Do Setor.....	12
5 RESULTADOS.....	22
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	24
REFERÊNCIAS	25

1 APRESENTAÇÃO DO SETOR

A Pró-Reitora de Planejamento (PROPLAN) foi institucionalizada em 2021 com a aprovação do primeiro Estatuto da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr). Sua aprovação se deu pela Portaria nº 342 de 21 de junho de 2021, com publicação no DOU de 22 de junho de 2021, Seção 1ª e Página 78, homologado pelo Secretário de Educação Superior do Ministério da Educação, Wagner Vilas Boas de Sousa. Desse modo, no Estatuto da UFDPAr (2021), no Art. 23, II, a PROPLAN é designada como integrante da Administração Superior da Autarquia UFDPAr.

A PROPLAN é o órgão diretamente subordinado à Reitoria, responsável por dirigir e coordenar as ações de gestão de recursos, governança, processos avaliativos do Ministério da Educação no âmbito da UFDPAr, além de coordenar o sistema de planejamento da Instituição.

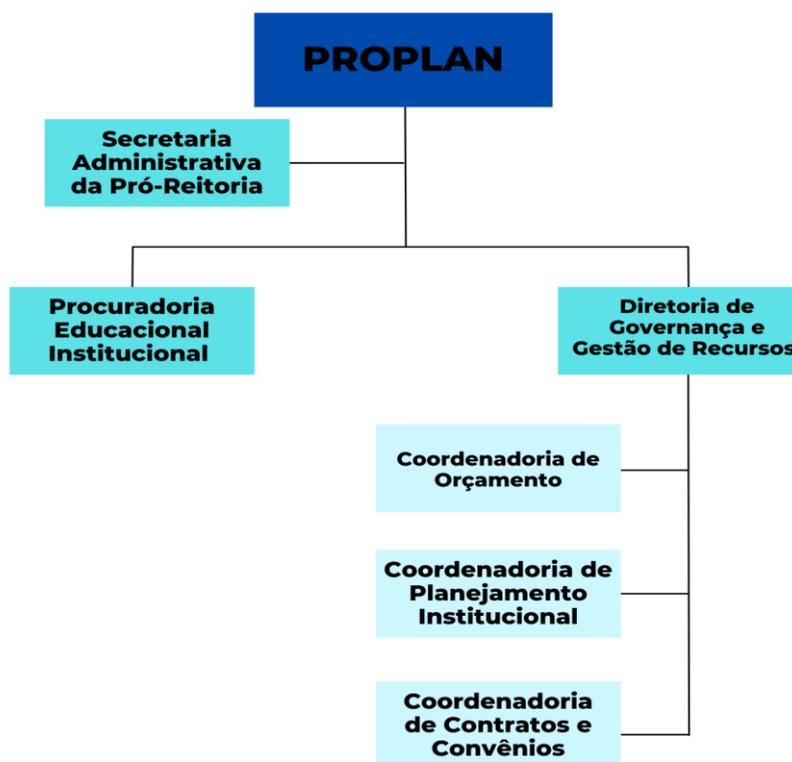
Nesse sentido, o Pró-Reitor possui a competência de assessorar diretamente o Reitor na gestão estratégica e tática institucional no que tange ao planejamento, orçamento e modernização administrativa no âmbito da Universidade, bem como oferecer subsídios necessários à tomada de decisão.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

2.1 Organograma da Unidade

A Figura 1 apresenta o Organograma da PROPLAN.

Figura 1 – Organograma da PROPLAN



Fonte: UFDPAr (2021).

2.2 Principais Normas Direcionadoras da Unidade

As normas específicas que regem a criação da PROPLAN, suas competências e atribuições, bem como o funcionamento da sua atividade são:

- Estatuto da Universidade Federal do Delta do Parnaíba ([Portaria nº342 de 21 de Junho de 2021 e publicado no DOU de 22 de Junho de 2021](#))
- Competências da Unidade Pró-Reitora de Planejamento ([Resolução CONSUNI nº 07 de 08 de Outubro de 2021](#))

2.3 Competências das Subunidades e Setores da Unidade

As principais atribuições das Subunidades vinculados a Pró-Reitoria de Planejamento são (UFDPAr, 2021):

I. Diretoria de Governança e Gestão de Recursos – DGGR, vinculada à PROPLAN:

Tem por finalidade fornecer assessoria no processo de otimização da estrutura organizacional/administrativa; coordenar e consolidar os relatórios institucionais; apoio nos processos de planejamento institucional baseado em gestão de riscos, de forma a garantir transparência e integridade em todas as áreas administrativas; fornecer assessoria no planejamento, coordenação e organização das atividades orçamentárias da universidade, acompanhando todas as fases de discussão e aprovação do orçamento institucional; além de apoiar e supervisionar a execução de projetos acadêmicos.

II. Procuradoria Educacional Institucional – PEI, vinculada à PROPLAN:

Tem por finalidade exercer interlocução permanente com todos os órgãos e setores da Universidade para coletar e sistematizar os dados referentes ao Censo da Educação Superior, no Cadastro e-MEC e nos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE;

Manter atualizados, no Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), ou em qualquer outro que venha a substituí-lo, os dados gerais da instituição, as instalações, dados cadastrais do dirigente, docentes, coordenadores de curso, dos membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA), o relatório de auto avaliação, os projetos pedagógicos dos cursos de graduação, o plano de desenvolvimento institucional (PDI), o Regimento Geral (quando estiver disponível), os cursos de graduação presenciais e à distância (quando for o caso), os locais de oferta dos cursos, as disciplinas, os alunos e quaisquer outras informações demandadas; protocolar e acompanhar os autos dos processos no Sistema do e-MEC, referentes à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação, credenciamento, credenciamento e aditamentos da instituição, obedecendo à legislação e prazos vigentes do MEC sob a orientação dos órgãos envolvidos dando ciência do andamento dos processos aos mesmos;

Divulgar, no âmbito da Universidade, informações e atualizações sobre a legislação educacional, normativa e regulatória, pertinentes à sua função, atentando-se para prazos, qualidade e regularidade na alimentação de dados; dar publicidade aos relatórios gerenciais disponibilizados pelos sistemas sob sua responsabilidade, com o objetivo de sinalizar e/ou propor à administração ações efetivas referentes ao planejamento e à tomada de decisões; propor e realizar ações junto aos cursos de graduação da

Universidade, articuladas à CPA que promovam o acompanhamento e a elevação dos indicadores de avaliação externa NADE e avaliação in loco, com vistas a melhor qualidade dos cursos; contribuir para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Relatório de Gestão (RG); assessorar na definição e sistematização de indicadores e metas de desempenho institucional; contribuir, através dos indicadores institucionais, para o aperfeiçoamento contínuo de metodologias, processos e instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação que promovam a eficácia, eficiência e a efetividade administrativa; além de realizar análise de variáveis e indicadores utilizados nos processos de avaliação externa para a melhoria das políticas institucionais.

III. Coordenadoria do Orçamento – COO, vinculada à DGGR:

Tem por finalidade fornecer assessoria no que tange a política orçamentária da Instituição, em especial a elaboração da Proposta Orçamentária anual, do Orçamento Interno da Universidade e suas alterações, bem como o acompanhamento da Legislação Orçamentária; assessorar a Pró-Reitoria e as demais unidades administrativas da Universidade no que concerne às atividades relativas à matéria orçamentária; realizar as atividades de execução orçamentária no âmbito da Universidade, relativos ao monitoramento da execução orçamentária; elaboração dos relatórios e demonstrativos oriundos da execução orçamentária; solicitação de orçamento aos órgãos competentes; controlar a utilização de saldos orçamentários, reservas e recursos extra orçamentários; disponibilizar as informações orçamentárias necessárias à elaboração do Relatório de Gestão; além de desenvolver demais atividades de sua competência.

IV. Coordenadoria de Contratos e Convênios – CCC, vinculada à DGGR:

Tem por finalidade assessorar a elaboração de projetos acadêmicos, desenvolvimento institucional e inovação tecnológica, com vistas à formalização de acordos, convênios, parcerias, cooperação, termos de descentralização e demais instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, que promovam o cumprimento dos objetivos institucionais da Universidade, em consonância com a legislação vigente; coordenar as ações de planejamento, direção, organização e controle das atividades operacionais; normatizar os procedimentos administrativos e o devido encaminhamento dos processos de competência do setor; orientar e/ou proceder às adequações necessárias às minutas dos instrumentos legais a serem celebrados, conforme solicitação do Diretor e/ou do Pró-Reitor de Planejamento; dar publicidade aos instrumentos legais celebrados pela Universidade; mediar as relações entre a Universidade e fundações de apoio; elaborar relatórios em atendimento ao Diretor e/ou do Pró-Reitor de Planejamento e às Auditorias Interna e Externa; orientar a prestação de contas referentes aos instrumentos firmados, observados os prazos, os

documentos comprobatórios e encaminhamentos necessários; além de desempenhar outras atribuições inerentes à natureza do cargo.

V. **Coordenadoria de Planejamento Institucional – CPI, vinculada à DGGR:**

Tem por finalidade coordenar a elaboração do planejamento estratégico da universidade compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e seus desdobramentos; coordenar o acompanhamento e atualização da estrutura organizacional, incluindo recursos humanos, regimentos, normas e manuais; orientar, acompanhar e avaliar as metas anuais das unidades organizacionais; compilar as informações para elaboração do Relatório de Gestão da Universidade, como parte do processo de prestação de contas anual da instituição; disseminar a cultura de planejamento na Universidade; organizar os dados que orientem as ações da administração central e demais órgãos de apoio; identificar e realizar levantamentos dos dados institucionais; organizar e divulgar periodicamente informações gerenciais; manter os dados atualizados e prestar informações institucionais; preencher e atualizar os sistemas e plataformas de dados e informações da Universidade junto a órgãos do Governo Federal; gerenciar e manter atualizado o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), o Sistema de Dados Abertos e o Portal da Transparência da Universidade; desenvolver demais atividades de sua competência.

3 OBJETIVOS E METAS DA PROPLAN

3.1 Objetivos

Os objetivos estratégicos que estão sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN são:

- Operacionalizar a gestão institucional na perspectiva das Unidades Administrativas unidos as Coordenações de Cursos de Graduação;
- Melhorar e fortalecer a governança dos processos internos;
- Priorizar a alocação de recursos em iniciativas estratégicas;
- Ampliar a captação de recursos dos setores governamentais e não governamentais.

3.2 Metas

- Garantir que as unidades administrativas possuam 100% de descentralização de suas ações na gestão institucional;
- Aumentar a satisfação (Índice de satisfação $\geq 80\%$) dos atores envolvidos na governança dos processos internos a partir da implementação de modelos, planos, e sistemas de processos internos implementados no prazo estipulado;
- Garantir a alocação dos recursos em 100% de iniciativas estratégicas para o intervalo de tempo previsto;
- Garantir que pelo menos 80% das ações de captação de recursos dos setores governamentais e não governamentais logrem êxitos.

4 ESTRATÉGIA E DESEMPENHO DO SETOR (ESTRUTURA E OÇAMENTÁRIA)

4.1 Estrutura

A Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), possui localização na Universidade Federal do Delta do Parnaíba, bloco 16 setor Oeste, às salas 01 e 03, ao lado do bloco principal da reitoria da UFDPAr.

A infraestrutura da Unidade é constituída por: Sala da Diretoria de Governança, Sala Coletiva das Coordenadorias (Coordenadoria de Planejamento Institucional, Coordenadoria de Orçamento e Coordenadoria de Contratos e Convênios) e Sala da Procuradoria Educacional Institucional. Além disso, mobiliários, climatização e equipamentos são fornecidos aos servidores para realização dos processos e atividades de sua competência.

Figura 2 – Matriz S.W.O.T. da PROPLAN

I
N
T
E
R
N
O

FORÇAS	FRAQUEZAS
<ul style="list-style-type: none">• Qualificação técnica e profissional da equipe;• Assiduidade e disciplina, produtividade e responsabilidade e compromisso da equipe;• Domínio técnico aos principais serviços e sistemas digitais para execução das tarefas;• Participação de servidores e estudantes em atividades de ensino, pesquisa e extensão;• Realização de contratos e pesquisas conjuntas com grupos parceiros	<ul style="list-style-type: none">• Setores recém-criados com quantitativo insuficiente de servidores;• Planejamento Institucional em fase inicial;• Dependência de informações de outros setores para execução de tarefas importantes;• Necessidade de uma cultura institucional própria principalmente entre discentes, docentes e coordenadores;• Pouco conhecimento a respeito da legislação de convênios entre os entes envolvidos;• Ausência de infraestrutura adequada às necessidades administrativas• Falta de comunicação na mudança na gestão a PEI.

OPORTUNIDADES

- Possibilidade de capacitação técnica da equipe disponibilizados pela Escola virtual do governo e por instituições privadas;
- Possibilidade de contratação de novos servidores a partir da lei de criação da UFDPAR;
- Contribuir com a responsabilidade social e a missão da IES a partir da contratação de estagiários;
- Possibilidade de melhorar os indicadores de qualidade da instituição;
- Conhecimento sobre a percepção da comunidade acadêmica sobre a IES;

AMEAÇAS

- A relação de dependência da tutora UFPI;
- Impactos no Planejamento Institucional gerados pelos cortes/bloqueios/contingenciamentos no orçamento governamental;
- Frustração na arrecadação oriunda de receitas próprias;
- Ausência de materiais de orientações para execução de atividades;

Fonte: Elaborado pelos membros da PROPLAN, 2022.

4.2 Diagnóstico Do Setor

- **Análise SWOT**

O Planejamento Institucional volta-se para o alcance da eficiência, efetividade e transparência pública, na medida em que favorece a uniformidade da rotina administrativa e da gestão financeira. Tal Planejamento possibilita a fundamentação de um diagnóstico sistêmico e estratégico da Instituição de Educação Superior (IES), que acabará por embasar a formulação, implementação e gestão de planos de ação voltados para o desenvolvimento integral, tendo um horizonte de futuro estabelecido (SANT'ANA *et al.*, 2017).

Tendo em vista a necessidade do mapeamento de risco da PROPLAN, a fim de contribuir para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, em sua primeira versão, a elaboração de uma análise SWOT subsidiou a busca de informações para o diagnóstico do ambiente organizacional do setor. Na linha dos objetivos que orientaram esta investigação, foi seguido um procedimento metodológico de caráter descritivo, com uma orientação qualitativa, concretizado pela utilização da Matriz *Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats* (SWOT) como ferramenta de gestão institucional, elaborado a partir dos setores que compõem a supracitada Pró-Reitoria.

Essa análise permitiu diagnosticar os pontos fracos e fortes inerentes, as oportunidades e ameaças, definindo, desta forma, o ambiente no qual se encontra inserido a instituição, possibilitando o diagnóstico situacional da PROPLAN de modo a permitir a construção o seu Mapa Estratégico.

A análise SWOT é uma ferramenta de gestão utilizada em escala, uma vez que promove um confronto entre as variáveis externas e internas, facilitando a geração de alternativas de escolhas estratégicas, bem como de possíveis linhas de ação. Seu objetivo é conhecer o ambiente interno da organização – através da definição dos seus pontos fortes e fracos em relação as demais instituições – bem como identificar o ambiente externo à organização, apontando as ameaças e as oportunidades, conforme esquematizado na Figura 2.

O conhecimento acerca do ambiente interno de uma organização permite conhecer sua força, seus limites e sobretudo sua cultura. Todos os setores da PROPLAN comungam de forte espírito de equipe, boa qualificação técnica dos funcionários, interlocução com todos os setores da IES, e sobretudo goza de uma boa imagem perante outros setores da Universidade. Contudo, por ser um setor estratégico em fase inicial de implantação, não possui todos os processos administrativos estabelecidos; possui forte dependência de informações de outros setores para o bom desenvolvimento das atividades da unidade; além de apresentar um número insuficiente de servidores para a realização das suas atividades. Tais pontos apontam fragilidade da Unidade frente às responsabilidades e atribuições definidas em legislação interna.

Em face de eventos e situações decorridas no ambiente externo, a Instituição sofre, em grau diverso e heterogêneo, impactos em seu funcionamento e atividades cotidianas. Dentre os desafios advindos do ambiente externo que interferem na PROPLAN, destacam-se a transição UFPI-UFDFPar e corte realizados no Orçamento da Universidade. Nesse sentido, a mudança de *Campus* da UFPI para Instituição UFDFPar vem ocasionando problemáticas quanto à independência da gestão da Pró-Reitoria, assim como a ocorrência de repasses orçamentários compromete a estabilidade e o bom andamento da PROPLAN e a UFDFPar.

A necessidade de uma cultura organizacional onde a comunidade acadêmica-institucional possa assumir responsabilidades e compromissos por meio da compreensão dos fluxos dos processos, entendimento da legislação regulamentadora

e cumprimentos dos prazos determinados podem repercutir positivamente nos indicadores de qualidade da instituição, assim como aprofundar a compreensão da percepção da comunidade acadêmica da UFDPAr a respeito da instituição de forma ampla como por exemplo, nas abordagens dos questionários da Comissão Própria de Avaliação.

- **Avaliação dos riscos**

Tomando como base a orientação da Metodologia de Gestão de Riscos, especificada pela CGU (2018), foram calculados os níveis dos riscos identificado para os setores da PROPLAN, a partir de critérios de probabilidades e impactos, a saber:

Quadro 1 – Escala de probabilidade com os respectivos scores e descrição dos atributos para o cálculo do risco.

ESCALA DE PROBABILIDADE		
PROBABILIDADE	PESO	DESCRIÇÃO
Muito Baixa	1	Em situações excepcionais o evento poderá até ocorrer, mas não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência, portanto, é improvável que aconteça.
Baixa	2	O histórico conhecido aponta para baixa frequência, podendo o evento ocorrer de forma inesperada ou casual.
Média	5	Repete-se com frequência razoável ou há indícios que possa ocorrer de alguma forma.
Alta	8	Repete-se com elevada frequência ou sua ocorrência é até esperada pois os indícios apontam essa possibilidade.
Muito Alta	10	Os indícios indicam claramente que o evento ocorrerá, portanto, é praticamente certo.

Fonte: ABNT (2009).

Quadro 2 – Escala de impacto com os respectivos scores e descrição dos atributos para o cálculo do risco.

ESCALA DE IMPACTO		
IMPACTO	PESO	DESCRIÇÃO
Muito Baixo	1	Não altera o alcance do objetivo.
Baixo	2	Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do atingimento do objetivo.
Médio	5	Compromete razoavelmente o alcance do objetivo, porém recuperável.
Alto	8	Compromete a maior parte do atingimento do objetivo, sendo de difícil reversão.
Muito Alto	10	Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo, de forma irreversível.

Fonte: ABNT (2009).

A multiplicação entre os valores de probabilidade e impacto define o nível do risco inerente, ou seja, o nível do risco sem considerar quaisquer controles que reduzem ou podem reduzir a probabilidade da sua ocorrência ou do seu impacto.

RI = NP x NI, em que:

RI = nível do risco inerente

NP = nível de probabilidade do risco

NI = nível de impacto do risco

A partir do resultado do cálculo, o risco pode ser classificado dentro das seguintes faixas:

Quadro 3 – Classificação do nível de risco a partir da escala dos scores calculados.

CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DO RISCO	
RISCO	ESCALA
RB (Risco Baixo)	0 – 9
RM (Risco Médio)	10 – 39
RA (Risco Alto)	40 – 79
RE (Risco Extremo)	80 – 100

Fonte: ABNT (2009).

Figura 3 – Mapa Estratégico da PROPLAN



Fonte: Elaborado pelos membros da PROPLAN, 2022.

Quadro 4 – Quadro de Indicadores de Desempenho da PROPLAN

MISSÃO		VISÃO	
Impulsionar de forma articulada a Gestão das Estratégias para o desenvolvimento institucional baseado na integridade, responsabilidade e sustentabilidade.		Ser referência em planejamento com foco em resultados.	
Perspectivas	Objetivos Estratégicos	Indicadores Estratégicos	Metas Estratégicas
FINANCEIRA, GESTÃO E GOVERNANÇA	Priorizar a alocação de recursos em iniciativas estratégicas.	Nº de ações de alocação de recursos realizadas.	100% das ações de alocação de recursos em iniciativas estratégicas dentro do prazo estipulado.
	Otimizar a captação de recursos provenientes dos convênios entre setores governamentais e não governamentais. (quais setores? Dúvida)	Nº de contratos convênios com setores governamentais; Nº de contratos de convênios com setores não governamentais.	100% dos convênios realizados no prazo estipulado.
	Criação de plano de ação com cronogramas para gestão orçamentária.	Nº de planos, modelos implementados.	100% dos modelos, planos implementados estipulado no prazo estipulado.
	Verificação e conferência dos registros das planilhas orçamentárias.	Nº de registros e conferências realizadas.	100% das ações de conferência verificadas no prazo estipulado.
	Importante inserir: Ampliar as receitas próprias da Instituição.	Nº de fontes de receitas próprias.	100% da arrecadação conforme a estimativa realizada.
RESULTADOS	Elevar a qualidade dos cursos de graduação e pós-graduação.	Nº de modelos e ações implementados para os cursos envolvidos; Índice de satisfação.	100% dos modelos e planos de ação implementados no prazo estipulado no prazo estipulado. Índice de satisfação >= 80%
	Expandir e aperfeiçoar a gestão institucional.	Nº de planos, modelos implementados.	100% dos modelos, planos implementados no prazo estipulado.

	Criação de Repositório de Materiais de Orientação.	Nº. de planos, procedimentos, cartilhas e modelos implementados.	100% de planos, procedimentos, cartilhas e modelos implementados.
	Aprimorar a comunicação institucional.	Nº. de planos, modelos e sistemas implementados.	100% dos modelos, planos implementados no prazo estipulado.
GESTÃO E GOVERNANÇA	Fomentar ações integradas entre os setores.	Nº. de eventos realizados e ações de articulação integrada entre os setores.	100% das ações de eventos e ações de valorização dos servidores no prazo estipulado.
	Buscar excelência e inovar os processos e serviços pelo uso de TI.	Nº. de processos, planos e sistemas de serviços de TI implementados; Índice de satisfação.	100% dos processos, planos e serviços de TI implementados no prazo estipulado. Índice de satisfação >= 80%
	Melhorar e fortalecer a governança dos processos internos.	Nº. de modelos, planos e sistemas de processos internos implementados; Índice de satisfação.	100% dos modelos, planos, e sistemas de processos internos implementados no prazo estipulado. Índice de satisfação >= 80%
	Promover responsabilidade socioambiental.	Nº. de ações de responsabilidade socioambiental.	100% das ações de responsabilidade socioambiental implementadas no prazo estipulado.
GESTÃO DE PESSOAS E INFRAESTRUTURA	Valorizar servidores com foco em resultados.	Nº. de eventos e ações de valorização dos servidores; Índice de satisfação.	100% de eventos de valorização dos servidores no prazo estipulado; Índice de satisfação >= 80%
	Prover infraestrutura adequada às necessidades administrativas.	Nº. de ações de adequação, investimento em infraestrutura; Índice de satisfação.	100% das ações e planos para melhorias na infraestrutura no prazo estipulado. Índice de satisfação >= 80%
	Aumentar o quantitativo de servidores.	Nº. de contratações realizadas.	100% das contratações realizadas para o período estipulado.

	Assegurar a disponibilidade de sistemas essenciais de TI.	Nº. de sistemas, ferramentas de TI adquiridos, licenciados e disponibilizados.	100% dos sistemas, ferramentas de TI adquiridos, licenciados e disponibilizados no período estipulado.
	Favorecer a capacitação dos servidores.	Nº. de eventos e atividades de capacitação realizados.	100% dos eventos e atividades de capacitação realizados no período estipulado.
	Gerir estrategicamente o quadro de pessoal	Nº. de melhorias, planos de gestão implementados.	100% das melhorias e planos implementados no prazo estipulado.

Fonte: Elaborado pelos membros da PROPLAN 2022.

DIAGNÓSTICO DO SETOR

Quadro 5 – Quadro de Identificação Institucional

Identificação Institucional	Unidade Organizacional	Composição da Unidade (Resolução nº 7/2021 - CONSUNI/UFDPar)							
		Denominação	Titular	Categoria Servidor	Siape	Cargo	Titulação	Portaria	Início
Pró-Reitoria	Pró-Reitoria de Planejamento	Pró-Reitor	José Natanael Fontenele de Carvalho	Docente	1729791	Professor do Magistério Superior	Doutor	273/2021	10/1/2021
		Secretário	Não preenchido						
Objetivos / Competências		Procurador Educacional Institucional	Pedro Sanches dos Reis	Docente	1635868	Professor do Magistério Superior	Doutor	243/2021	10/1/2021
Coordenar atividades de planejamento, orçamento e modernização administrativa no âmbito da Universidade, de modo a assessorar diretamente o Reitor na gestão estratégica e tática institucional, bem como oferecer subsídios necessários à tomada de decisão.		Diretor de Governança e Gestão de Recursos	Mara Águida Porfírio Moura	Docente	2730718	Professor do Magistério Superior	Doutor	435/2021	12/23/2021
		Coordenador de Orçamento	Antonio Liuésjhon dos Santos Melo	Técnico-Administrativo	2090537	Economista	Mestre	260/2021	10/7/2021
		Coordenador de Contratos e Convênios	João Ferreira Lima	Técnico-Administrativo	1554956	Administrador	Especialista	318/2021	11/9/2021
		Coordenador de Planejamento Institucional	Rossália Maria de Souza Silva	Docente	2090537	Professor do Magistério Superior	Mestre	226/2022	6/21/2022

	Gerir estrategicamente o quadro de pessoal	Nº. de melhorias, planos de gestão implementados.	100% das melhorias e planos implementados no prazo estipulado.
--	--	---	--

Fonte: Elaborado pelos membros da PROPLAN 2022.

5. RESULTADOS

Talvez um dos maiores desafios, atualmente, seja pensar as bases sobre as quais deve-se orientar uma reforma ou um planejamento de uma instituição. O diagnóstico é fundamental para avaliarmos a continuidade ou não, de propostas e de ações; para pensarmos os avanços e para consolidarmos a compreensão do ambiente organizacional. Nessa perspectiva, na busca de identificação do risco para as atividades da PROPLAN, podemos enumerar:

- **Necessidade de Repositório de Processos Organizacional e Repositório de Materiais de Orientação:** O Processo mapeado pode ficar desatualizado algum tempo após sua publicação do Repositório de Processos devido alterações na legislação que rege o processo mapeado. Sendo assim, estabelecer um controle de tempo de validade, solicitando para as unidades revalidem os mapeamentos após um determinado período. Prazo de 6 meses.
- **Processo de Elaboração do Plano de Gestão Orçamentária. Etapa: Elaboração das propostas orçamentárias das unidades:** Risco de elaborar com erros, por deixar de inserir algum limite orçamentário das unidades; e, inserir limites orçamentários equivocados entre unidades. Tendo como consequência o preenchimento equivocado por parte das unidades. Descrição: Criação de sistema de planilhas para consolidação das informações. Devendo, portanto, acompanhar o preenchimento das informações.
- **Processo de Avaliação de Desempenho dos Estudantes de Graduação (MEC/ENADE):** Risco de Coordenação de curso desatualizada no e-MEC devido à falta de comunicação da mudança na gestão a Procuradoria Educacional Institucional (PEI). Consequência: Atraso nos procedimentos necessários para a participação no ENADE. Tratamento do risco: Institucionalizar a inclusão no processo de emissão

de portaria para nova direção da faculdade, as informações necessárias para registro da coordenação de curso no e-MEC.

- **Processo de Avaliação de Desempenho dos Estudantes de Graduação (MEC/ENADE):** Risco de Baixo desempenho do curso no Exame devido à baixa qualidade do curso, desinformação sobre a importância do ENADE por parte dos discentes e docentes, e não realização efetiva da prova pelo concluinte. Consequência: Abertura de processo avaliativo in loco, podendo ter impacto na regulação do curso e não emissão do diploma dos concluintes; Impacto negativo no Índice Geral de Curso (IGC) da instituição. Tratamento do risco: Seminário de esclarecimento e orientação sobre o processo, para discentes, docentes e gestores. Acompanhar a efetivação das informações no processo e redução do número de solicitações de atualização de coordenação fora do prazo.
- **Processo de Avaliação de Desempenho dos Estudantes de Graduação (MEC/ENADE):** Risco: Não inscrição de todos os alunos habilitados ao ENADE (concluintes ou ingressantes) devido ao registro acadêmico desatualizado do aluno, não identificação de alunos retidos, habilitados ao Exame, falha de comunicação com o aluno inscrito, para ciência. Consequência: Não emissão do diploma para os não inscritos. Trabalho extra de regularização de alunos não inscritos junto ao ENADE. Tratamento de risco: Monitorar o cumprimento do calendário acadêmico; reforçar aos gestores a ferramenta disponível no SIGAA, para identificação de alunos habilitados ao Exame.
- **Processo de Avaliação de Desempenho dos Estudantes de Graduação (MEC/ENADE):** Risco: Não participação de alunos inscritos na prova ou no Questionário devido a Desinformação sobre a importância do ENADE. Consequência: situação irregular junto ao ENADE, não emissão de diploma. Tratamento de risco: Reforçar os esclarecimentos quanto às consequências da não participação do aluno.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A gestão de riscos não é uma atividade autônoma separada das principais atividades e processos da organização. Tal atividade faz parte das responsabilidades da administração e é parte integrante de todos os processos organizacionais, incluindo o planejamento estratégico institucional e todos os processos de gestão de projetos e de mudanças. Logo, é essencial que os gestores a encarem não como um fim, mas como um meio para alcançar seus objetivos.

São vários os benefícios decorrentes da implantação deste plano de gestão de riscos, dentre os quais, pode-se citar: priorização dos principais macroprocessos da universidade, criação de um banco de dados com os eventos que podem influenciar no alcance dos objetivos da universidade, registro dos mecanismos de controle referentes a cada um dos eventos identificados, visualização dos riscos que exigem maior atenção por parte dos gestores, aperfeiçoamento da gestão por processo e fortalecimento da governança corporativa.

Para que a PROPLAN possa atingir seu objetivo potencial que é: gestão estratégica e tática institucional no que tange ao planejamento, orçamento e modernização administrativa no âmbito da Universidade, bem como oferecer subsídios necessários à tomada de decisão, será necessário um alinhamento com os processos e fluxograma da instituição através da implementação de um Procedimento Operacional Padrão (POP), que consiste de uma descrição detalhada de todas as operações necessárias para a realização de uma tarefa, ou seja, de um grupo de instruções e descrições de atividades que documentam uma rotina, um passo a passo ou atividade do dia a dia, pertinente à uma empresa.

Com base nesse Procedimento Operacional Padrão (POP), e no novo modelo de gestão da UFDFPar, que valoriza os servidores com base no Soft Skill, que consiste nas habilidades comportamentais que um indivíduo possui na condução de suas atividades diárias, acreditamos ser possível superar esses gargalos administrativos da instituição.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **10 passos para a boa gestão de riscos**. Brasília, DF: Tribunal de Contas da União, Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo, 2018. 31 p.il.

BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União. **Metodologia de Gestão de Riscos**. Brasília, DF: Tribunal de Contas da União, Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo, 2018. 34 p.il.

SANT'ANA, T. D. et al. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI: um guia de conhecimentos para as Instituições Federais de Ensino**. Alfenas: FORPDI, 2017.