



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025

Plano de Gestão de Riscos 2023-2025

Biblioteca Central Professor Cândido
Athayde



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025**

ROL DE RESPONSÁVEIS



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025**

LISTA DE SIGLAS

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 Escala de probabilidade com os respectivos scores e descrição dos atributos para o cálculo do risco	8
Quadro 2 Escala de impacto com os respectivos scores e descrição dos atributos para o cálculo de risco	9
Quadro 3 – Classificação do nível de risco a partir da escala dos scores calculados.	9



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO DO SETOR	5
2	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	6
2.1	<i>Organograma da Unidade</i>	6
2.2	<i>Principais Normas Direcionadas da Unidade</i>	6
2.3	<i>Competências das Subunidades e Setores da Unidade</i>	6
3	OBJETIVOS E METAS DO SETOR	7
3.1	<i>Objetivos</i>	7
3.2	<i>Metas</i>	7
4	ESTRATÉGIA E DESEMPENHO DO SETOR (ESTRUTURA E ORÇAMENTÁRIA)	8
4.1	<i>Estrutura Física do Setor</i>	8
4.2	<i>Diagnóstico do Setor</i>	8
4.2.1	<i>Análise SWOT</i>	8
4.2.2	<i>Balanced ScoreCard (BSC)</i>	8
4.2.3	<i>Mapa Estratégico</i>	8
4.2.4	<i>Quadro de Identificação Institucional</i>	8
4.3	<i>Avaliação dos Riscos Institucionais</i>	8
4.3.1	<i>Escalas de Classificação dos Riscos Institucionais</i>	8
4.3.2	<i>Reconhecimento e Classificação dos Riscos Institucionais</i>	10
4.3.3	<i>Avaliação dos Riscos Institucionais</i>	10
4.3.4	<i>Verificação de Controles de Riscos</i>	10
4.3.5	<i>Melhoria e/ou Implementação de Sistemas de Controles de Riscos</i>	10
4.3.6	<i>Monitoramento dos Riscos Institucionais</i>	10
4.3.7	<i>Tratamento dos Riscos Institucionais</i>	10
5	RESULTADOS	11
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	12
	REFERÊNCIAS	13
	ANEXOS	14



1 APRESENTAÇÃO DO SETOR

A Biblioteca Central Professor Cândido Athayde é um órgão suplementar vinculado à Reitoria da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), tem como missão fornecer suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFDPAr, auxiliando na geração, preservação e difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, culturais, e da inovação, visando ao desenvolvimento intelectual e social.

Atende atualmente um público formado por técnicos-administrativos, docentes, docentes da UFDPAr. Em abril de 2023 passou a realizar empréstimos internos (retirada do livro do acervo para leitura nas cabines) à usuários sem vínculos institucionais (público externo).

A aquisição da Plataforma de e-books, Minha Biblioteca, o Metabuscaador de informações científicas EDS e a Bases de Dados Baseado em Evidências Clínicas na área de saúde DYNAMED, colaborou positivamente com nossos serviços.

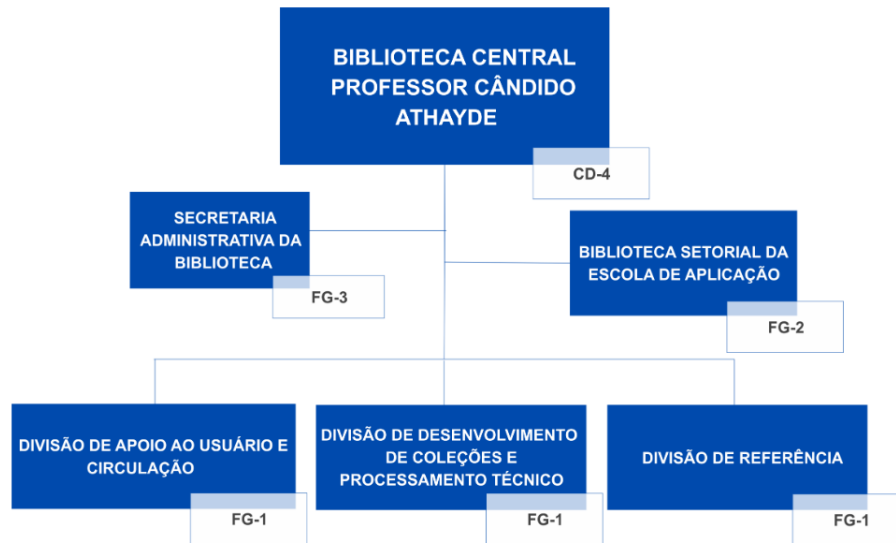
Nosso acervo é formado atualmente por 8.037 títulos 38.482 exemplares, estando em fase de processamento técnico cerca de 12 mil exemplares. Além disso nossos serviços estendem-se à disponibilidade de laboratório de informática, salas de estudos, cabines para estudos individuais.

Quanto aos serviços técnicos e gerenciais é realizado por duas Bibliotecárias, uma secretária administrativa e um assistente que realiza o serviço de restauração de livros, o corpo de funcionários terceirizados é composto por 4 atendentes, também possui 9 bolsistas de apoio, todos distribuídos nos 3 turnos de seu funcionamento que é de segunda-feira a sexta-feira de 8h às 20h, cerca 300 alunos visitam a biblioteca diariamente.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

2.1 Organograma da Unidade

Figura 1 – Organograma da Biblioteca Central



Fonte Biblioteca Central, 2023

2.2 Principais Normas Direcionadas da Unidade

- ✓ Regimento Interno
- ✓ Política de Desenvolvimento de Coleções
- ✓ Regras Gerais de Empréstimo de Publicações



2.3 Competências das Subunidades e Setores da Unidade

DIREÇÃO GERAL DA BIBLIOTECA CENTRAL

- Planejar, coordenar e avaliar serviços de informação, assim como seus procedimentos técnicos e administrativos;
- Normatizar os serviços de informação;
- Adotar política de desenvolvimento de coleções;
- Elaborar propostas para solicitação de recursos voltados à implantação, aquisição, manutenção, preservação e disseminação de fontes informacionais necessárias às atividades da Universidade;
- Manter intercâmbio com instituições de ensino públicas e privadas, nacionais ou internacionais, possibilitando ampliar seus produtos e serviços de informação;
- Estimular o contínuo aperfeiçoamento dos servidores da Biblioteca;
- Propor medidas visando ao crescimento e à modernização da infraestrutura da Biblioteca;
- Administrar tecnicamente as atividades e demandas informacionais referentes a Biblioteca Setorial da Escola de Aplicação da UFDPa;
- Dirigir, administrar, controlar, supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pela BCPCA;

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Auxiliar a Coordenação em assuntos técnicos e administrativos na gestão de serviços de informação e demais atribuições; O controle da agenda e dos compromissos da Direção da BCPCA;
- Planejamentos de viagens, diárias e outras demandas dos servidores;
- Despacho e conferência de documentos;
- Organização de Arquivos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025

- Recepção de Usuários no que concerne questões da direção ou outros setores da Biblioteca;
- Acompanhamento e organização de reuniões;
- Realização de Atas;
- Recebimento e conferência de materiais.

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES E PROCESSAMENTO TÉCNICO

- Planejar, organizar, coordenar atividades necessárias ao seu funcionamento;
- Assessorar projetos e programas que tenham a finalidade de desenvolvimento, manutenção e atualização dos acervos da Biblioteca;
- Definir critérios para a formação do acervo envolvendo processos decisórios que determinam aquisição, manutenção e descarte de materiais que compõe o acervo da BCPCA;
- Responsabilizar-se pelo gerenciamento dos processos técnicos de materiais adquiridos pela BCPCA;
- Supervisionar o cumprimento das normas relativas à política de desenvolvimento de coleções;
- Encaminhar à Pró-reitora de Planejamento o pedido do material informacional para compra;
- Acompanhar de forma sistemática o processo de compra junto à Pró-reitora de Administração;
- Atestar e enviar à Pró-reitora de Administração as notas fiscais para pagamento;
- Acompanhar o tombamento do material informacional da BCPCA;
- Controlar as assinaturas de periódicos físicos e plataformas digitais;
- Receber, selecionar e distribuir o material informacional adquirido por doação ou permuta pela BCPCA;
- Disseminar a lista de duplicatas das publicações a serem encaminhadas para doação;
- Providenciar a alienação do material informacional recebido por doação ou permuta.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025

- Promover o intercâmbio do material informacional editado ou produzido pela Universidade Federal do Delta do Parnaíba;
- Fazer acompanhamento dos programas de catalogação cooperativa;
- Manter atualizados os instrumentos utilizados nos processos de catalogação, classificação e indexação;
- Acompanhar as atividades de preservação e conservação dos acervos informacionais;
- Coordenar as atividades de processamento técnico do material informacional, de acordo com as diretrizes e normas estabelecidas pela BCPCA;
- Executar e controlar o tratamento descritivo e temático do material informacional, de acordo com as linguagens documentárias e os formatos bibliográficos;
- Realizar a catalogação na fonte das publicações a serem editadas pela Universidade, observando as regras nacionais e internacionais.

DIVISÃO DE APOIO AO USUÁRIO E CIRCULAÇÃO

- Executar a sinalização de estantes e ambientes;
- Reunir e ordenar o material informacional nas estantes de acordo com o sistema de classificação adotado pela BCPCA;
- Supervisionar o cumprimento das normas relativas à política de empréstimo do material informacional;
- Fazer acompanhamento do serviço de alerta e cobrança do material informacional emprestado;
- Encaminhar à Divisão de Seleção e Aquisição os materiais informacionais substituídos pelos usuários para realizar o tombamento e os materiais informacionais danificados para efetivar a baixa patrimonial;
- Realizar análise e inventário dos acervos circulante e de desbaste;
- Realizar avaliação periódica visando à conservação e preservação dos acervos;
- Receber e acompanhar as visitas programadas;
- Atualizar o manual de serviços do setor.



DIVISÃO DE REFERÊNCIA

- Orientar os usuários quanto ao uso das Bases de Dados Digitais
- Levantamento Bibliográfico
- Treinamento de usuários sobre as Normas da ABNT
- Elaborar um manual de serviços do setor
- Marketing da Biblioteca



3 OBJETIVOS E METAS DO SETOR

3.1 Objetivos

Quadro 1 – Objetivos do Setor

ITEM	OBJETIVO
1	Requisição de orçamento para compra de etiquetas
2	Estabelecer Políticas dos serviços da biblioteca
3	Implantar o Repositório Institucional
4	Ampliação do Espaço da Biblioteca
5	Requisição de orçamento para compra de estantes
6	Programação de atividades culturais que englobem a comunidade interna e externa da UFDPAr.

Fonte: Biblioteca UFDPAr, 2023

3.2 Metas

Quadro 2 – Metas da BCPCA

ITEM	META
1	Abrir processo para de compra de etiquetas
2	Criar comissão para elaboração de políticas e submeter ao CONSUNI
3	Definir as normas de submissão de trabalhos e publicações da UFDPAr e submeter ao CONSUNI



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025

4	Desenvolver um projeto arquitetônico e de engenharia visando a ampliação da Biblioteca
5	Abrir processo para compra de estantes
6	Pautar quais tipos de atividades e datas devem ser realizadas pela Biblioteca

Fonte: Biblioteca UFDPAr, 2023



4 ESTRATÉGIA E DESEMPENHO DO SETOR (ESTRUTURA E ORÇAMENTÁRIA)

4.1 Estrutura Física do Setor

A Biblioteca da UFDPAr dispõe de uma área total de 500m² onde encontram-se as seguintes salas, setores e equipamentos de trabalho:

Quadro 3: Salas e Setores

05 salas de estudos em grupos (5 mesas e 4 cadeiras p/ sala)
01 laboratório de informática (c/ 10 computadores)
Balcão de Atendimento serviços de devolução e renovações
Balcão de Atendimento serviços de empréstimo e reservas de salas para estudo
01 sala com um acervo
01 sala de restauração
01 sala de processamento técnico
01 sala da administração geral

Fonte: Biblioteca Central UFDPAr, 2023

Quadro 5: Equipamentos

78 - Cabines individuais para estudo e/ou computadores portáteis dos usuários
02 - Terminais de consultas para pesquisa do acervo bibliográfico
400 - Bibliocantos para a organização das estantes
148 - Cadeiras
04 - Carros Estante para transporte de livros
02 - Computadores para Consulta
02 - Computadores para Processamento Técnico
07 - Computadores para acesso à internet
10 - Estantes com Bandeja para Periódicos
07 - Estantes processamento técnico
118 - Estantes para acervo geral



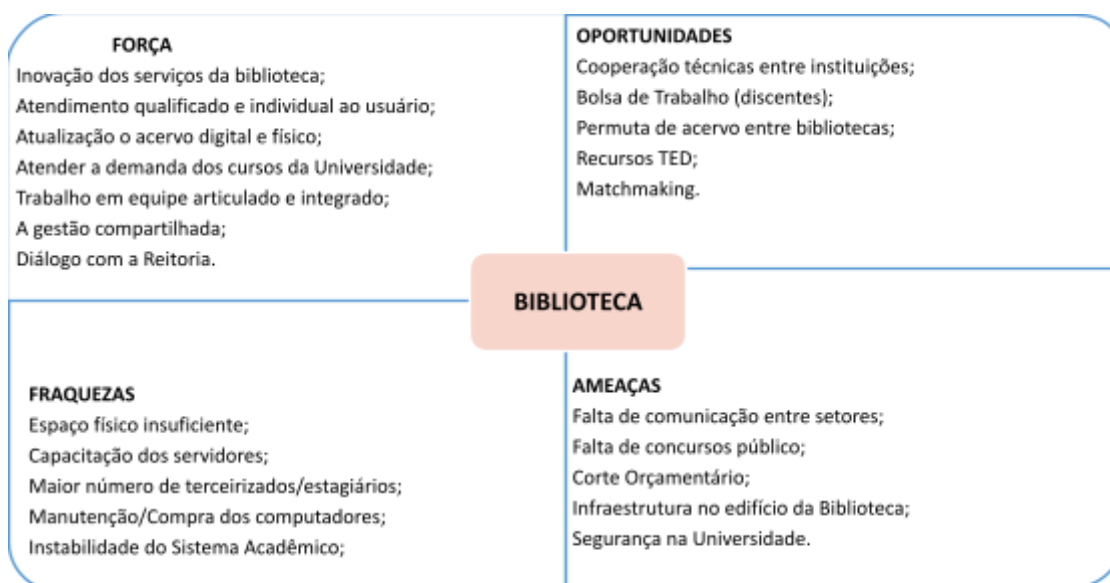
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025**

04 - Estantes para CD/DVD
04 - Expositor para Livros e Revistas
02 - Guarda Volumes
01 - Impressora
02 - Leitor de código de barras
25 - Mesas
02 - Desmagnetizadores
02 - Antenas antifurto
03 - Nobreak
03 - Estabilizadores

Fonte: Biblioteca Central UFDPAr, 2023

4.2 Diagnóstico do Setor

4.2.1 Análise SWOT



Fonte: Biblioteca Central, 2023

4.2.2 Balanced ScoreCard (BSC)

Por tratar a informação, a biblioteca passa por várias etapas que começa com o estudo da comunidade, desenvolvimento de coleções, seleção, aquisição,



desbastamento e avaliação até a difusão dos produtos e serviços ao usuário final. Entendendo a biblioteca como organização, almeja-se que a sua administração seja eficaz, com os menores percentuais de erros possíveis tendo a possibilidade de crescer e de se obter o sucesso organizacional. Para que isso se torne possível, é necessário criar estratégias e a analisar os procedimentos da mesma, como o controle de suas atividades, implantação de políticas e regras.

Ao se usar a abordagem do Balanced Scorecard observou-se que a biblioteca apresenta algumas dificuldades em suas atividades, de modo a bem cumprir sua missão e alcançar os objetivos propostos. Contudo, também já mostrar concretamente empenho, avanços e inovações na prestação de serviços de informação de qualidade. Por exemplo, uma ação proposta e intencional de articulação, comunicação e entrosamento da biblioteca com a comunidade universitária através de divulgação de vídeos de seus serviços nas redes sociais, com ênfase em um melhor atendimento aos usuários. Isto indicou um desempenho muito elevado com vistas à obtenção de uma maior integração de trabalhos, ações e propostas colaborativas tendo como resultado, maior valorização da biblioteca e satisfação dos usuários.

Para tanto, a biblioteca está a construir suas políticas e regulamentos como estratégias de organização voltadas ao melhoramento contínuo do desempenho dos serviços prestados e produtos oferecidos, garantindo assim, a satisfação do usuário / cliente desta Unidade de Informação.

Com base no Mapa Estratégico, foram determinados indicador, meta e iniciativa para cada ação e/ou objetivo, dentro das perspectivas citadas anteriormente, tornando possível delimitar proposições, como fazer para alcançá-las, como verificar o que se atingiu e em quanto tempo será distribuído o que for planejado. Ao delinear tais aspectos, pôde-se partir para o desenvolvimento do Plano de Ação 5W2H. Nas ações propostas em cada perspectiva, foi abordado o que será feito, quando será feito, onde será feito, quem fará, como será feito e quanto custará.

4.2.3 Mapa Estratégico



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025**

4.2.4 Quadro de Identificação Institucional

Identificação Institucional	Instituição organização	Composição da Unidade (Resolução nº7/2021) - CONSUNI UFDPAR							
Órgão Suplementar	Biblioteca Central Prof. Cândido Athayde	Denominação	Titular	Categoria Servidor	SIAPE	CARGO	TITULAÇÃO	PORTARIA	INÍCIO
		Coordenadora da Biblioteca Central	Cátia Regina Furtado da Costa	BIBLIOTECÁRIA/DOCUMENTALISTA	1624234	BIBLIOTECÁRIA/DOCUMENTALISTA	MESTRA	Portaria 256/01.10.2021	01.10.2021
Objetivos e Competências		Chefe da Divisão de Desenv. de Coleções e Processos Técnicos	Márcia de Arêa Leão Oliveira	BIBLIOTECÁRIA/DOCUMENTALISTA	1792642	BIBLIOTECÁRIA/DOCUMENTALISTA	ESPECIALISTA	Portaria 268/13.10.2021	14.10.2021
Biblioteca Central Professor Cândido Athaide, tem como finalidade de coletar, processar, armazenar, recuperar, promover e disseminar o acesso à informação, apoiando as atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade universitária da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.	Serviço de Apoio	Antônio Cláudio Caldas Medeiros	SERVENTE DE OBRAS	2144721	SERVENTE DE OBRAS	ENSINO FUNDAMENTAL			11.10.2005

4.3 Avaliação dos Riscos Institucionais

4.3.1 Escalas de Classificação dos Riscos Institucionais



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025

Tomando como base a orientação da Metodologia de Gestão de Riscos, especificada pela CGU (2018), foram calculados os níveis dos riscos identificado para (Biblioteca Central Prof. Cândido Athayde) a partir de critérios de probabilidade 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	3	Repete-se com frequência razoável ou há indícios que possa ocorrer de alguma forma.
Alta	4	Repete-se com elevada frequência ou sua ocorrência é até esperada pois os indícios apontam essa possibilidade.
Muito Alta	5	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 de risco

ESCALA DE IMPACTO		
IMPACTO	PESO	DESCRIÇÃO
Muito Baixa	1	Não altera o alcance do objetivo.
Baixa	2	Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do atingimento do objetivo.
Média	3	Compromete razoavelmente o alcance do objetivo, porém recuperável.
Alta	4	Compromete a maior parte do atingimento do objetivo, sendo de difícil reversão.
Muito Alta	5	Compromete totalmente ou que 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 DE RISCO	
RISCO	ESCALA
RB (Risco Baixo)	1 – 3
RM (Risco Médio)	4 – 6
RA (Risco Alto)	7 – 12
RE (Risco Extremo)	13 - 25

Fonte: ABNT (2009)

4.3.2 Reconhecimento e Classificação dos Riscos Institucionais



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025**

ITEM	OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
1	Requisição de orçamento para compra de etiquetas	Falta de recurso para compra deste material
2	Estabelecer Políticas dos serviços da biblioteca	A grande demanda de serviços técnicos da biblioteca pode causar adiamento dessa tarefa.
3	Implantar o Repositório Institucional	Não haver suporte de analista de TI para manter seu funcionamento.
4	Ampliação do Espaço da Biblioteca	Falta de recurso destinado para tal atividade.
5	Requisição de orçamento para compra de estantes	Falta de recurso destinado para tal atividade.
6	Programação de atividades culturais	Não conseguir um espaço apropriado para desenvolvê-las

4.3.3 Avaliação dos Riscos Institucionais

Avaliação do Risco						
Probabilidade (P)		Impacto (I)		Nível de Risco		Apetite e tolerância ao risco
Baixo	2	Alto	4	Alto	8	
Média	3	Baixa	2	Médio	6	
Baixo	2	Média	3	Médio	6	
Alta	4	Muito Alto	5	Extremo	20	
Média	3	Alto	4	Alto	12	
Média	3	Baixo	2	Médio	6	

4.3.4 Verificação de Controles de Riscos

AVALIAÇÃO DOS CONTROLES (FA)		
NÍVEL	DESCRIÇÃO	FATOR
Inexistente	NÃO FORMATADO: Controle inexistente ou mal implementado	1
Fraco	FALTA SISTEMATIZAÇÃO: Controles em andamento com ações caso a caso e baseado na confiança das pessoas	0,8
Mediano	CONTROLES PARCIAIS: Para algumas causas há controle efetivo para mitigação do risco, porém para outras não há controle	0,7



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025

Satisfatório	NECESSIDADE DE APRIMORAMENTO: há controles implementados com ações adequadas que mitigam os riscos, porém requer melhoria	0,5
Forte	SEM FALHAS DETECTADAS: ações mitigadoras de risco em todos os aspectos relevantes com controles consolidados	0,4

4.3.5 Melhoria e/ou Implementação de Sistemas de Controles de Riscos

4.3.6 Monitoramento dos Riscos Institucionais

ITEM	OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MONITORAMENTO
1	Requisição de orçamento para compra de etiquetas	Falta de recurso para compra deste material	Verificar frequentemente o recurso para compra de material da UFDPAr.
2	Estabelecer Políticas dos serviços da biblioteca	A grande demanda de serviços técnicos da biblioteca pode causar adiamento dessa tarefa.	Fazer um planejamento de trabalho
3	Implantar o Repositório Institucional	Não haver suporte de analista de TI para manter seu funcionamento.	Criar uma comissão de estruturação e manutenção do Repositório Institucional
4	Ampliação do Espaço da Biblioteca	Falta de recurso destinado para tal atividade.	Verificar frequentemente o recurso para serviço de construção da UFDPAr.
5	Requisição de orçamento para compra de estantes	Falta de recurso destinado para tal atividade.	Verificar frequentemente o recurso para compra de material da UFDPAr.
6	Programação de atividades culturais	Não conseguir um espaço apropriado para desenvolvê-las	Explorar possíveis ambientes e atividades a serem desenvolvidas

4.3.7 Tratamento dos Riscos Institucionais



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025

ITEM	OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	TRATAMENTO
1	Requisição de orçamento para compra de etiquetas	Falta de recurso para compra deste material	Incluir demanda no PAC 2024
2	Estabelecer Políticas dos serviços da biblioteca	A grande demanda de serviços técnicos da biblioteca pode causar adiamento dessa tarefa.	Treinar os bolsistas para auxiliar a equipe da biblioteca
3	Implantar o Repositório Institucional	Não haver suporte de analista de TI para manter seu funcionamento.	Estabelecer network com outras instituições
4	Ampliação do Espaço da Biblioteca	Falta de recurso destinado para tal atividade.	Incluir demanda no PAC 2024
5	Requisição de orçamento para compra de estantes	Falta de recurso destinado para tal atividade.	Incluir demanda no PAC 2024
6	Programação de atividades culturais	Não conseguir um espaço apropriado para desenvolvê-las	Estruturar os ambientes disponíveis

Neste item a unidade deve apresentar a aplicação da [Política de Gestão de Riscos da UFDPAr](#) no seu setor, de forma integrada e alinhada ao Planejamento Estratégico 2023-2025. As etapas de identificação dos riscos, avaliação, levantamento de controles internos, ferramentas de monitoramento, como também propostas de prevenção e tratamento dos riscos devem ser evidenciadas em seu aspecto prático, isto é, como a unidade executou ou irá ainda realizará cada um dos itens previstos na [Política de Gestão de Riscos da UFDPAr](#) de maneira empírica. Outrossim, a Planilha de Gestão de Riscos deverá ser anexada a este documento e deve possuir correlação com os itens identificados neste capítulo.



5 RESULTADOS

Com a transição da UFPI para UFDPAr a Biblioteca Central da UFDPAr deixou de ser uma unidade setorial vinculada a Biblioteca Central da UFPI e passou a ser um órgão suplementar da UFDPAr ampliando suas competências e responsabilidades.

Com desafios constantes e bastante empenho dos colaboradores na resolução de problemas e na tomada de decisões, busca-se garantir cada vez mais a eficiência no fornecimento dos produtos e serviços deste setor.

As análises constantes neste relatório mostram-se de grande valia na identificação e solução de problemas.



6 CONSIDERAÇÕES FINAIS



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025**

REFERÊNCIAS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025

ANEXOS