



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

Plano de Gestão de Riscos 2023-2025

PRÓ-REITORIA
DE GESTÃO DE
PESSOAS



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

ROL DE RESPONSÁVEIS

João Paulo Sales Macedo

Reitor

Vicente de Paula Censi Borges

Vice-Reitor

PRÓ-REITORIAS

Antonio Liuésjhon dos Santos Melo

Pró-Reitora de Planejamento

(PROPLAN)

Leonardo Costa e Silva

Pró-Reitor de Administração

(PRAD)

Aurélio Vinicius Araújo Silva

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

(PROGEP)

Eugênia Bridget Gadelha Figueiredo

Pró-Reitora de Ensino de Graduação

(PREG)

Jefferson Soares de Oliveira

Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

(PROPOPI)

Francisco Jander de Sousa Nogueira

Pró-Reitor de Extensão

(PREX)

Gilvana Pessoa de Oliveira

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

(PRAE)

Valberto Barroso da Costa

Pró-Reitor de Tecnologia da Informação e Comunicação

(PROTIC)



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

LISTA DE SIGLAS

CAP - Coordenadoria de Administração de Pessoas

CDP - Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

CGU - Controladoria-Geral da União

DLN - Divisão de Legislação e Normas

ME - Ministério da Economia

MEC - Ministério da Educação

PGD - Programa de Gestão e Desempenho

PROGEP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

UFDPAr - Universidade Federal do Delta do Parnaíba

UFPI - Universidade Federal do Piauí



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

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 |



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> | 7 |
| 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> | 9 |
| 4.2.1 <i>Análise SWOT</i> | 9 |
| 4.2.2 <i>Balanced ScoreCard (BSC)</i> | 10 |
| 4.2.3 <i>Mapa Estratégico</i> | 11 |
| 4.2.4 <i>Quadro de Identificação Institucional</i> | 12 |
| 4.3 <i>Avaliação dos Riscos Institucionais</i> | 13 |
| 4.3.1 <i>Escalas de Classificação dos Riscos Institucionais</i> | 13 |
| 4.3.2 <i>Reconhecimento e Classificação dos Riscos Institucionais</i> | 15 |
| 4.3.3 <i>Avaliação dos Riscos Institucionais</i> | 16 |
| 4.3.4 <i>Verificação de Controles de Riscos</i> | 16 |
| 4.3.5 <i>Melhoria e/ou Implementação de Sistemas de Controles de Riscos</i> | 17 |
| 4.3.6 <i>Monitoramento dos Riscos Institucionais</i> | 18 |
| 4.3.7 <i>Tratamento dos Riscos Institucionais</i> | 18 |
| 5 RESULTADOS | 20 |
| 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS | 21 |
| REFERÊNCIAS | 22 |
| ANEXOS | 23 |
| ANEXO I - PLANILHA GESTÃO DE RISCOS PROGEP | 23 |



1 APRESENTAÇÃO DO SETOR

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFDPAr foi criada em 06 de março de 2020, com a nomeação da primeira pró-reitora para exercer o encargo de Pró-Reitora pró tempore, a partir de 09 de março de 2020 (DOU edição 46, seção 2, página 30).

A PROGEP tem como MISSÃO desenvolver políticas e ações de planejamento, organização, execução e avaliação de resultados no âmbito da gestão de pessoas promovendo ações capazes de favorecer ambientes de trabalho mais saudáveis, constituindo-se como setor estratégico na valorização do trabalhador. Além disso, conduzir os processos com excelência, transparência e celeridade, obedecendo aos critérios legais e as prioridades estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFDPAr.

Sua VISÃO é ser referência na gestão estratégica de pessoas, entre as instituições de ensino superior, pelos resultados organizacionais e individuais obtidos em conformidade legal normativa.

Nesse sentido, seus VALORES são: ética, excelência, conformidade legal, criatividade, desburocratização, respeito, transparência, equidade, responsabilidade socioambiental, integridade e trabalho em equipe.

Os valores dão suporte à consecução dos objetivos institucionais e setoriais da UFDPAr e da PROGEP como um todo. Perante a autonomia administrativa da UFDPAr, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas tem a faculdade de auxiliar e dar suporte administrativo para a execução de atividades elencadas no Capítulo III do Estatuto da UFDPAr art. 4º incisos III; V; VII; VIII; IX; X; XI.

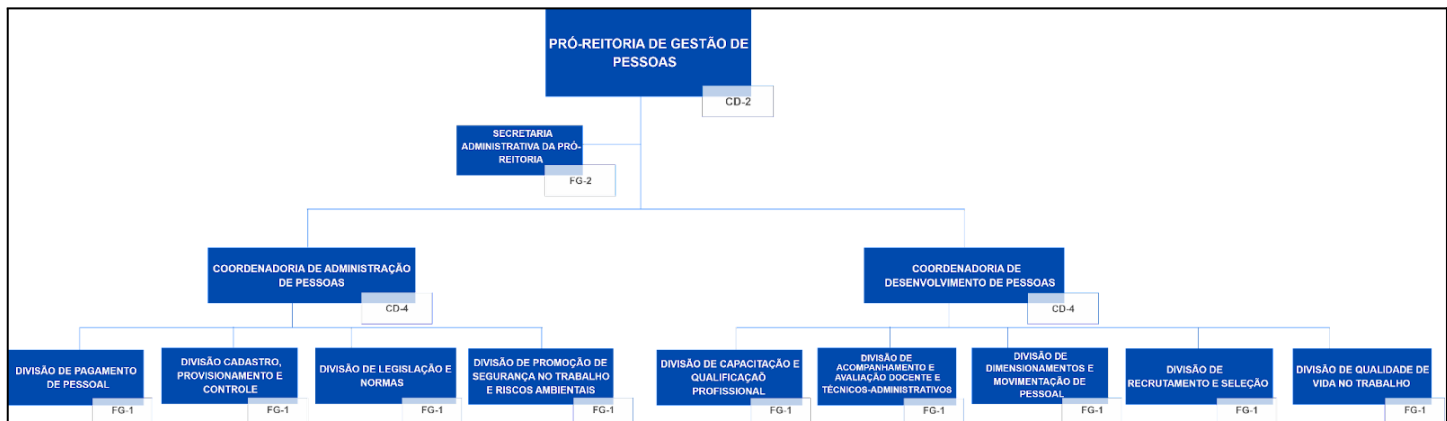
A PROGEP - UFDPAr possui a seguinte estrutura organizacional:

- I. Pró Reitoria de Gestão de Pessoas;
- II. Secretaria da Pró Reitoria;
- III. Coordenadoria de Administração de Pessoal e suas respectivas divisões;
- IV. Coordenadoria Desenvolvimento de Pessoas e suas respectivas divisões;
- V. Comissão Permanente de Pessoal Docente;
- VI. Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

2.1 Organograma da Unidade

Figura 1 - Organograma PROGEP



2.2 Principais Normas Direcionadas da Unidade

A PROGEP, diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação das ações de administração de pessoal, desenvolvimento e atenção à saúde dos servidores da UFDPAr.

Compete à PROGEP:

I. assessorar a Reitoria no planejamento e no desenvolvimento das atividades institucionais inerentes a área de pessoal;

II. assessorar na elaboração da documentação e das normas internas relativas à área de gestão de pessoas, e na instrução dos processos administrativos de sua competência;

III. orientar os servidores e seus dependentes sobre as legislações, normativos e procedimentos administrativos inerentes à aposentadoria, abono de permanência, licença prêmio, conversão de tempo insalubre, anuênio, averbação de tempo de serviço, pensão civil e previdência complementar dos servidores públicos federais do poder executivo;



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

- IV. realizar atualizações, adequações e controle das normas internas da PROGEP; e as normas relacionadas à temática de pessoal;
- V. assessorar no atendimento às demandas de órgãos de controle e judiciais;
- VI. supervisionar as ações e os programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da UFDPAr;
- VII. controlar assentamentos funcionais e folha de pagamento da UFDPAr;
- VIII. supervisionar as ações e os programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da UFDPAr;
- IX. supervisionar as ações relativas à saúde e à qualidade de vida do servidor.
- X. acompanhar e realizar estudos de implantação das tecnologias e sistemas lançados pelo governo federal e que contribuam para o aprimoramento dos processos inerentes à PROGEP, através da modernização, automatização e racionalização dos fluxos de trabalho;
- XI. acompanhar a elaboração e a implementação de indicadores de desempenho na PROGEP;
- XII. acompanhar a elaboração dos relatórios de Gestão, fazer a condensação dos dados dos setores da PROGEP e análise dos resultados de forma unificada.

2.3 Competências das Subunidades e Setores da Unidade

A Secretaria de Pró-Reitoria dará suporte à Pró-Reitoria e suas Subunidades na elaboração de relatórios de gestão e na obtenção de dados estatísticos e gerenciais relativos às atividades de gestão de pessoas, por meio dos seus núcleos de trabalho: Comunicação, Sistema de Tecnologia da Informação, Projetos Especiais, Governança e Controle Interno e Gestão Estratégica, dentre outras atribuições.

2.3.1 Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP)

É a unidade responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as matérias relacionadas à administração de pessoal da UFDPAr.

Compete à CAP:

- I. coordenar as ações de registro de informações de servidores, nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento;



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

II. acompanhar as ações de planejamento e de orçamento referentes às despesas com pessoal;

III. acompanhar, avaliar e redimensionar o quadro de servidores da UFDPAr;

IV. analisar e controlar os processos referentes à concessão de vantagens, descontos legais e obrigatórios, bem como seus pagamentos no exercício e em exercícios anteriores;

V. planejar e implementar ações de registro, controle e movimentação de pessoas;

VI. conferir e controlar os processos de concessão de benefícios de seguridade social dos servidores;

VII. executar os procedimentos funcionais e administrativos relativos aos servidores e estagiários;

VIII. acompanhar e realizar estudos de implantação das tecnologias e sistemas lançados pelo governo federal e que contribuam para o aprimoramento dos processos inerentes à PROGEP, através da modernização, automatização e racionalização dos fluxos de trabalho;

IX. zelar pela atualização do sistema de Recursos Humanos da UFDPAr (SIGRH), bem como, pela integração com os sistemas governamentais conforme orientações emanadas pelos órgãos de controle externos;

X. elaborar e implementar indicadores de desempenho para o setor;e

XI. elaboração de Relatório de Gestão.

A CAP é constituída pelas seguintes Divisões:

I. Divisão de Legislação e Normas;

II. Divisão de Pagamento de Pessoal;

III. Divisão de Programação de Segurança no Trabalho e Riscos Ambientais;e

IV. Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle.

Cada Divisão subordinada a CAP é dirigida por um chefe nomeado pela Reitoria. Todas as divisões possuem competências específicas.

2.3.2 Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDP)

A Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDP) é a unidade responsável por realizar a gestão das ações relativas a planejamento, acompanhamento, capacitação e avaliação dos servidores da UFDPAr, bem como



desenvolver ações de assistência quanto à Qualidade de Vida no Trabalho.

Compete à CDP:

I. propor políticas e aplicar métodos e instrumentos de gestão para a avaliação de desempenho, acompanhamento funcional, estágio probatório e desenvolvimento de carreira;

II. planejar, coordenar e avaliar ações que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento do servidor;

III. elaborar o plano anual de capacitação da UFDPAr;

IV. propor políticas que assegurem a melhoria do desempenho gerencial, funcional e institucional;

V. propor, através da Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho, programas de orientação, acompanhamento e preparação para a aposentadoria dos servidores;

VI. propor, programas de orientação, acompanhamento e integração de estagiários;

VII. planejar e implementar as políticas de seleção e admissão;

VIII. coordenar, planejar e acompanhar o perfil de vagas, a demanda e o dimensionamento de pessoal;

IX. acompanhar o processo de recrutamento, seleção e admissão, por meio de concurso público ou processo seletivo, em parceria com as unidades acadêmicas.

A CDP é constituída pelas seguintes Divisões: I. Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional; II. Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho; III. Divisão de Acompanhamento e Avaliação Docente e Técnico Administrativo; IV. Divisão de Recrutamento e Seleção; V. Divisão de Dimensionamentos e Movimentação de Pessoal. Cada divisão é dirigida por um chefe e possui atribuições específicas.

2.1.3 Da Comissão Permanente de Pessoal Docente e Técnico Administrativo CPPD e CPPTA

A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) é órgão vinculado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, com a atribuição de colaborar para a formulação e alteração da política de pessoal docente, bem como acompanhar sua execução.

A Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA) é órgão



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

vinculado à Pró Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, com a atribuição de colaborar para a formulação e alteração da política de pessoal técnico administrativo, bem como acompanhar sua execução.

As atribuições e formas de funcionamento da CPPD e CPPTA serão objeto de regulamentação pelo conselho superior.



3 OBJETIVOS E METAS DO SETOR

3.1 Objetivos

| OBJETIVOS PROGEP |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Promover a contratação e nomeação de pessoal |
| Planejamento e Dimensionamento de tarefas e pessoas |
| Expandir e Promover ações, capacitações e treinamentos na organização |
| Promover conforto e bem-estar na ampliação dos espaços para acomodar os colaboradores |
| Estruturar e Melhorar as entregas para a comunidade interna e externa |
| Aderir ao PGD com o objetivo de que as metas sejam alcançadas e os colaboradores tenham qualidade de vida e sejam eficientes para administração |

3.2 Metas

| METAS PROGEP |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomear 20 servidores técnicos administrativos; Contratar 2 terceirizados e selecionar 4 bolsistas |
| Realizar a separação de nossa tutora UFPI até primeiro semestre de 2024 |
| Capacitar 20 servidores até julho de 2024 |
| Alocar servidores e mobílias em um espaço de 200 m² |
| Dobrar as entregas realizadas em 2022 com a movimentação de 5 mil processos até julho 2024 |
| Implementar o PGD até o 1º semestre de 2024 em 3 ou 4 setores pilotos |



4 ESTRATÉGIA E DESEMPENHO DO SETOR (ESTRUTURA E ORÇAMENTÁRIA)

4.1 Estrutura Física do Setor

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas localiza-se no Campus Ministro Reis Velloso, Setor Oeste, Centro Administrativo, Bloco B. Outro aspecto a ser detalhado é a estrutura física da PROGEP, formada por quatro ambientes, totalizando a área em metros quadrados de 65,27m².

| UNIDADE | DESCRIÇÃO DO AMBIENTE | QTD. | DIMENSÃO (m ²) |
|---------------|----------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| PROGEP | Recepção | 1 | 10,76 |
| PROGEP | Sala da Pró-Reitoria/Arquivo/Sala de Reunião | 1 | 22,12 |
| PROGEP | Sala Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CDP) | 1 | 10,57 |
| PROGEP | Sala Coordenação de Administração de Pessoal (CAP)/Ilha de Impressão | 1 | 21,82 |
| TOTAL | | 4 | 65,27 |



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

4.2 Diagnóstico do Setor

4.2.1 Análise SWOT

| ANÁLISE SWOT | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Análise Cenário Interno | Forças | Fraquezas |
| | Equipe proativa, organizada, resolutiva, qualificada, criativa e comprometida | Fragilidade na gestão do conhecimento |
| | Bolsistas competentes | Setores sem substitutos |
| | Excelente clima organizacional | Alta rotatividade de pessoal |
| | Credibilidade, experiência e diversificação profissional dos colaboradores | Divisões desativadas |
| | 70 códigos de vagas liberados | Processos dependentes da tutora |
| Análise Cenário Externo | Oportunidades | Ameaças |
| | Recomposição orçamentária | Restrição orçamentária para realização de concurso público e capacitação/treinamento |
| | Criação de repositório para o compartilhamento de conhecimento na aba da PROGEP no site | Complexidade das políticas e regulamentações |
| | Integração de servidores removidos aos processos e rotinas | |
| | Programa Bolsa Trabalho | Resistência às mudanças organizacionais |
| | Movimentação de Pessoal, cessão, colaboração técnica e redistribuição | |
| Flexibilização da legislação para modalidades de trabalho (PGD) | | |



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

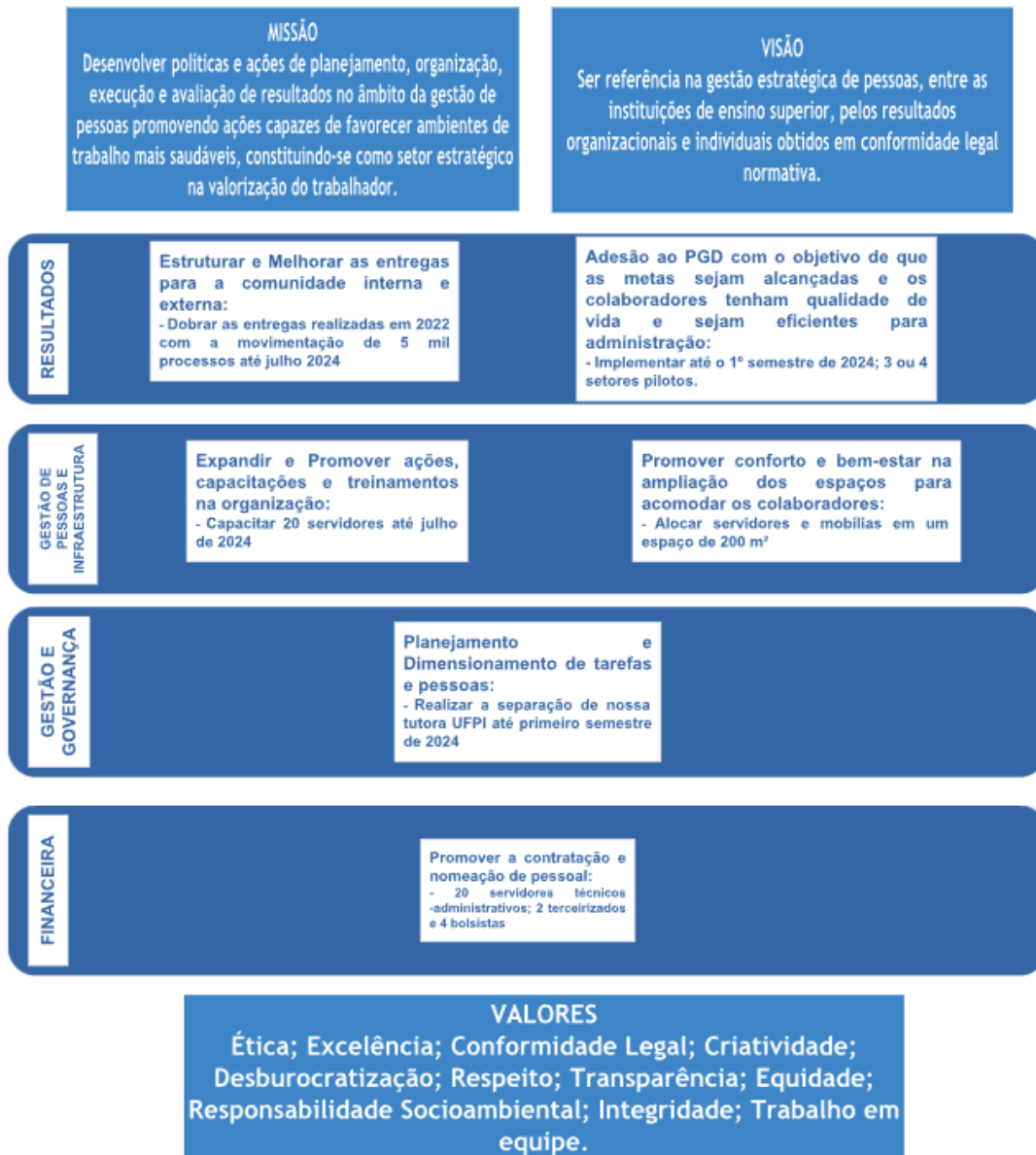
4.2.2 Balanced ScoreCard (BSC)

| BALANCED SCORECARD | | | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERSPECTIVAS | OBJETIVOS | METAS | INICIATIVAS ESTRATÉGICAS |
| Financeira | Promover a contratação e nomeação de pessoal | 20 servidores técnicos administrativos; 2 terceirizados e 4 bolsistas | Realização do 1º concurso público para TAE's, conforme legislação vigente; solicitar junto à REITORIA e PRAD a contratação de terceirizados, bem como realizar a solicitação junto à PRAE de bolsistas. |
| Gestão e Governança | Planejamento e Dimensionamento de tarefas e pessoas | Realizar a separação de nossa tutora UFPI até primeiro semestre de 2024 | Após o recebimento do quantitativo de servidores que atendam as necessidades da PROGEP, planejar e alinhar com SRH da UFPI o desmembramento junto ao MEC |
| Gestão de Pessoas e Infraestrutura | Expandir e Promover ações, capacitações e treinamentos na organização | Capacitar 20 servidores até julho de 2024 | Abertura de processos com solicitação e consultas para saber se existe orçamento e a consequente liberação. |
| | Promover conforto e bem-estar na ampliação dos espaços para acomodar os colaboradores | Alocar servidores e mobílias em um espaço de 200 m² | Solicitar junto à PREUNI a ampliação e junto à divisão de patrimônio a entrega de mobílias e à PROTIC de equipamentos de TI |
| Resultados | Estruturar e Melhorar as entregas para a comunidade interna e externa | Dobrar as entregas realizadas em 2022 com a movimentação de 5 mil processos até julho 2024 | Dar suporte (infraestrutura), gestão de conhecimento e condições aos colaboradores para desempenharem suas funções; |
| | Adesão ao PGD com o objetivo de que as metas sejam alcançadas e os colaboradores tenham qualidade de vida e sejam eficientes para administração. | Implementar até o 1º semestre de 2024; 3 ou 4 setores pilotos. | Nomeação de comissão que fará estudos e elaborará minuta de resolução. |



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

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

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Pró-Reitor de Gestão de Pessoas | Aurélio Vinícius Araújo Silva |
| Coordenadora de Administração de Pessoal | Maria do Socorro de Araújo Holanda |
| Chefe da Divisão de Pagamento de Pessoal | Ricardo José Ferry Sampaio |
| Chefe da Divisão de Legislação e Normas | Rafael Araújo Sousa Farias |
| Chefe da Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle | Jó Carvalho Neves Freitas |
| Chefe da Divisão de Promoção de Segurança no Trabalho e Riscos Ambientais | Luana Gabrielle de França Ferreira |
| Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas | Samara Dourado dos Santos Moraes |
| Chefe da Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional | Ângela Pereira Lopes de Oliveira |
| Chefe da Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho | Ajamille da Silva Brasil |
| Chefe da Divisão de Recrutamento e Seleção | Nayara Araújo Tavares |



4.3 Avaliação dos Riscos Institucionais

4.3.1 Escalas de Classificação dos Riscos Institucionais

Tomando como base a orientação da Metodologia de Gestão de Riscos, especificada pela CGU (2018), foram calculados os níveis dos riscos identificado para Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas 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)



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

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)



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

4.3.2 Reconhecimento e Classificação dos Riscos Institucionais

| | Ambiente | Tipos | IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS | | | | |
|--------------------|----------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Objeto Analisado | Unidade/Subunidade responsável | Risco | Causa(s) | Consequência(s) |
| | | | | | | | |
| ORIGEM DOS EVENTOS | EXTERNO | Macroeconômico | Restrição Orçamentária Para Concurso/Liberação de Código | MEC e ME | Não Realização de Concurso/Liberação de Código | Falta de Código de Vagas; Atraso da Transição (Orçamento e Código de Vagas Liberados) | Déficit de Pessoal; Sobrecarga de Trabalho |
| | | Legal | Transição UFPI-UFDPAr | Pró-Reitoria | Gargalos no Fluxo dos Processos de Transição UFPI-UFDPAr | Falta de Experiência; Banco de Servidores Docentes e Técnicos-Administrativos Integrado a Tutora UFPI (Reforma administrativa realizada e finalizada dia 12/07/2023) | Perda de Eficiência/Eficiência dos Serviços; Perda de Credibilidade Institucional |
| | INTERNO | Financeiro | Restrição Orçamentária | MEC e ME | Espaço Físico Reduzido | Impossibilidade de Ampliação | Limitação na Alocação de Pessoal |
| | | Legal | Acompanhamento sobre a titulação de servidores afastados para Pós-Graduação | PROGEP | Prejuízos financeiros e institucionais | Falta de comprovação da titulação obtida através do afastamento | Setor desfalcado durante o afastamento e prejudicado em suas ações, ocasionando morosidade nas entregas, sobrecarga aos colegas que assumiram as atribuições dos servidor afastado. |
| | | | Capacitação dos Servidores TAE's | CDP/PROGEP | Desequilíbrio entre o desenvolvimento pessoal e o crescimento institucional; Inobservância de legislações; Ausência de padronização das atividades | Recursos financeiros limitados; Falta de oferta de cursos em áreas específicas (Gestão Pública); Ausência de infraestrutura própria (escola de desenvolvimento de servidores). | Recursos humanos desqualificados; Baixo padrão dos serviços públicos prestados à população; Desperdícios financeiros; Perda de eficiência operacional. |
| | | | Legislação Federal | Divisão de Legislação e Normas (Inativa) | Mudanças na Legislação | Divisão de Legislação e Normas Inoperante | Desatualização das Normas Internas; Demandas Judiciais; Insegurança Jurídica |
| | | Imediatismo de Demandas | Pró-Reitoria | Sobrecarga de Demandas Internas | Ausência de Fluxo de Processos; Cultura Organizacional | Atraso na Entrega das Solicitações | |



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

4.3.3 Avaliação dos Riscos Institucionais

| AVALIAÇÃO DOS RISCOS | | | | |
|-------------------------------|---------|-------------------------|-------|-------------------------|
| Probabilidade (P) | | Impacto (I) | | Nível de Risco Inerente |
| Grau de Ocorrência | Nível I | Grau de Impacto | Nível | P x I |
| Muito Alta (entre 70% e 100%) | 5 | Muito Alto | 5 | 25 |
| Muito Alta (entre 70% e 100%) | 5 | Muito Alto | 3 | 15 |
| Muito Alta (entre 70% e 100%) | 5 | Muito Alto | 5 | 25 |
| Média (entre 30% e 50%) | 3 | Média (entre 30% e 50%) | 3 | 9 |
| Média (entre 30% e 50%) | 3 | Baixa (entre 10% e 30%) | 2 | 6 |
| Média (entre 30% e 50%) | 3 | Alto | 4 | 12 |
| Muito Alta (entre 70% e 100%) | 5 | Médio | 3 | 15 |

4.3.4 Verificação de Controles de Riscos

| VERIFICAÇÃO DE CONTROLES DE RISCOS |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| Existência de Controle (POSSIBILIDADES DE RESPOSTAS: SIM OU NÃO) |
| SIM |
| SIM |
| SIM |
| SIM |
| SIM |
| SIM |
| SIM |
| SIM |



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

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

| MELHORIA E/OU IMPLANTAÇÃO DE MEDIDAS DE CONTROLE DE RISCOS | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Medidas de Melhoria de Controles Existentes (caso necessário) | Medidas de Controle a serem implementadas | Avaliação de Controles Existentes |
| | | (P x I x FA) |
| Publicação da PORTARIA Nº 1.375, DE 14 DE JULHO DE 2023, que dispõe sobre a redistribuição de cargos e códigos de vagas a eles referentes, do Ministério da Educação - MEC para as Instituições Federais de Ensino Superior - Ifes, como instrumento de gestão do Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos. | Acompanhar o processo de contratação de empresa/instituição especializada em concurso público e a efetivação de certame. | 10 |
| Acompanhar e desenvolver o trabalho com a transição concluída | | 6 |
| | Realizar levantamento de reais necessidades do setor, mensurando o espaço físico e equipamentos tecnológicos necessários para suprir a demanda; Encaminhar necessidade para a unidade responsável para liberação de orçamento | 25 |
| | Exigir comprovação de titulação adquirida que foi motivação para o afastamento, conforme legislação vigente | |
| | Realizar levantamento com os servidores para conhecimento da demanda por cursos de pós-graduação na área direta de atuação (Gestão Pública); Encaminhar necessidade para a unidade responsável | |
| Acompanhar a ativação e o trabalho desenvolvido da divisão | | 8,4 |
| | Estimular a utilização dos POPs após a aprovação para o conhecimento e melhoria dos processos internos | 10,5 |



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

4.3.6 Monitoramento dos Riscos Institucionais

| MONITORAMENTO DOS RISCOS | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Relação de medidas (relatórios, documentos, portfólios, entre outros) | |
| Monitorar processo administrativo com pedido de autorização de empenho para realização de concurso público e lançamento de edital para efetivar o concurso e posterior provimento dessas vagas aos aprovados. | |
| Monitorar a finalização da reforma administrativa UFPI-UFDPAr | |
| Monitorar a publicação de portaria com liberação de códigos de vaga | |
| Monitorar os afastamentos para cursos de pós-graduação e exigir a titulação obtida no retorno | |
| Monitorar o encaminhamento e retornos da unidade responsável sobre a necessidade levantada | |
| Monitorar através de nomeação/designação através de portaria para reativar e chefiar a divisão | |
| Monitorar a aprovação dos documentos elaborados no Conselho Universitário | |

4.3.7 Tratamento dos Riscos Institucionais

| Tipo de Risco | | | Ações de Tratamento | | |
|---------------|-------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|
| Estratégico | Operacional | Orçamentário/Financeiro | Ação (POSSIBILIDADES DE RESPOSTAS: EVITAR; TRANSFERIR; MITIGAR; ACEITAR) | Unidade/Su bunidade responsável | Prazo |
| X | X | X | Evitar | PROGEP | MÉDIO PRAZO |
| X | X | X | Aceitar | PROGEP | CURTO PRAZO |
| X | X | X | Mitigar | PROGEP; CAP e suas divisões; CDP e suas divisões; | MÉDIO PRAZO |
| | | X | Mitigar | PROGEP | CURTO PRAZO |
| X | X | | Aceitar | PROGEP | LONGO PRAZO |
| | X | | Aceitar | PROGEP; DLN | MÉDIO PRAZO |



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

| | | | | | |
|--|----------|--|---------|---------------------------------------------------------------|----------------|
| | X | | Mitigar | PROGEP; CAP e suas divisões; CDP e suas divisões; | CURTO PRAZO |
|--|----------|--|---------|---------------------------------------------------------------|----------------|



5 RESULTADOS

O marco regulatório instituído pela [Instrução Normativa Conjunta MP/CGU N.º 1, de 10 de maio de 2016](#), que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no Poder Executivo Federal, e pelo [Decreto 9.203, de 22 de novembro de 2017](#), que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, impôs a necessidade de gerenciar riscos institucionais e estabelecer controles internos.



6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Uma boa gestão de risco precisa ser Integrada, Estruturada e abrangente, Personalizada, Inclusiva, Dinâmica e ter a melhor informação disponível com histórico da organização, experiências passadas e expectativas futuras de modo claro e oportuno, com uma previsão de riscos e acertos para tomada de decisão.

O risco é algo tão presente na vida das pessoas, que virou sinônimo de algo negativo, que provoca perdas e prejuízos, associado a infortúnios, insucesso e desastres. Contudo, o risco pode ser conceituado como um fenômeno incerto, ou seja, que pode ou não acontecer, com consequências relevantes, positivas ou negativas, a alguma dimensão observada. Por esse motivo, é medido em termos de probabilidade e impacto.

Entender esses riscos e montar estratégias para enfrentá-los é necessário para assegurarmos os resultados desejados para a Instituição. É com esta visão que o presente trabalho buscou apresentar propostas para subsidiar ações estratégicas para projetos, atingindo maior confiabilidade, melhorando os resultados e criando um histórico de riscos, de forma a integrá-lo à gestão estratégica da organização.



REFERÊNCIAS

ABNT. Gestão de Riscos – Princípio e diretrizes. NBR ISO 31000. Associação Brasileira de Normas Técnicas. 2009.

BRASIL. Controladoria Geral da União. Metodologia de Gestão de Riscos / Controladoria Geral da União. – Brasília : CGU, 2018.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. 10 passos para a boa gestão de riscos / Tribunal de Contas da União. – Brasília : TCU, Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo (Semec), 2018.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Referencial básico de gestão de riscos / Tribunal de Contas da União. – Brasília : TCU, Secretaria Geral de Controle Externo (Segecex), 2018.

UFDPAr. **MANUAL DE ORIENTAÇÕES DE PROCESSOS DE GESTÃO DE RISCOS DA UFDPAr**. Parnaíba/PI, 2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS 2023- 2025

ANEXOS

ANEXO I - PLANILHA GESTÃO DE RISCOS PROGEP

| ORIGEM DOS EVENTOS | Ambiente | Tipos | IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS | | | | | ANÁLISE DOS RISCOS | | | | VERIFICAÇÃO DE CONTROLES DE RISCOS |
|--------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------------|-------------------------|-------|------------------------------------|
| | | | Objeto Analisado | Unidade/Subunidade responsável | Risco | Causa(s) | Consequência(s) | Probabilidade (P) | | Nível do Risco Inerente | | |
| | | | | | | | | Grau de Ocorrência | Nível | Grau de Impacto | Nível | |
| EXTERNO | Macroeconômico | Reação Organizacional Para Concurso/Seleção de Códigos | MEC e ME | Não Realização de Concurso/Seleção de Códigos | Falta de Código de Vagas; Falta de Transição Organizacional e Código de Vagas Liberados | Déficit de Pessoal; Sobrecarga de Trabalho | Muito Alta (entre 70% e 100%) | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | SIM |
| | | Ambiental Social Tecnológico | | | | | | | | | | |
| | Legal | Transição UFPI-UFDPAR | Pol-Reitoria | Cargos no Fluxo dos Processos de Transição UFPI/UFDPAR | Falta de Experiência; Banco de Servidores Docentes e Técnicos; Admissão de novos integrantes a Tabua UFPI (Reforma administrativa realizada e finalizada da UFPI/UFDPAR) | Penda de Eficiência/Eficácia dos Serviços; Penda de Credibilidade Institucional | Muito Alta (entre 70% e 100%) | 5 | Muito Alto | 3 | 15 | SIM |
| | | Ambiental Social Tecnológico | | | | | | | | | | |
| | Financeiro | Reação Organizacional | MEC e ME | Espaço Físico Reduzido | Impossibilidade de Ampliação | Limitação na Alocação de Pessoal | Muito Alta (entre 70% e 100%) | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | SIM |
| | | Ambiental Social Tecnológico | | | | | | | | | | |
| INTERNO | Legal | Acompanhamento sobre a situação de servidores afetados para Pós-Graduação | PROGEP | Prejuízos financeiros e institucionais | Falta de comprovação da titulação obtida através do afastamento | Entrar desliberado durante o afastamento e prejudicar os estudos, ocasionando mudança nas condições de trabalho, sobrecarga nos colegas que assumem as atribuições dos servidores afetados. | Média (entre 30% e 50%) | 3 | Média (entre 30% e 50%) | 3 | 9 | SIM |
| | | Capacitação dos Servidores TAE's | CDPP/PROGEP | Desequilíbrio entre o desenvolvimento pessoal e o crescimento institucional; Inobservância de legislações; Ausência de padronização das atividades | Recursos financeiros limitados; Falta de oferta de cursos em áreas específicas (Gestão Pública); Ausência de infraestrutura própria (escala de desenvolvimento de servidores). | Recursos humanos desqualificados; Banco pedido dos serviços técnicos prestados à população; Dependência financeira; Penda de eficiência operacional. | Média (entre 30% e 50%) | 3 | Baixa (entre 10% e 20%) | 2 | 6 | SIM |
| | Legislação Federal | Divisão de Legislação e Normas (trabalh) | Mudanças na legislação | Divisão de Legislação e Normas Insuficiente | Desatualização das Normas Internas; Demandas Jurídicas; Insegurança Jurídica | Média (entre 30% e 50%) | 3 | Alto | 4 | 12 | SIM | |
| | Intermediário de Demandas | Pol-Reitoria | Sobrecarga de Demandas Internas | Ausência de Fluxo de Processos; Cultura Organizacional | Ataço na Entrega das Solicitações | Muito Alta (entre 70% e 100%) | 5 | Média | 3 | 15 | SIM | |

| MELHORIA E/OU IMPLANTAÇÃO DE MEDIDAS DE CONTROLE DE RISCOS | | | MONITORAMENTO DOS RISCOS | | TRATAMENTO DO RISCO | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|
| Medidas de Melhoria de Controles Existentes (caso necessário) | Medidas de Controle a serem implementadas | Avaliação de Controles Existentes (P x I x FA) | Relatório de medidas (relatórios, documentos, portfólios, entre outros) | Tipo de Risco | | | Ações de Tratamento | | |
| | | | | Estratégico | Operacional | Orçamentário/Financeiro | Ação (POSSIBILIDADES DE RESPOSTAS: EVITAR, TRANSFERIR, MITIGAR, ACEITAR) | Unidade/Subunidade responsável | Prazo |
| Publicação da PORTARIA Nº 1.370 DE 14 DE JUNHO DE 2023, que dispõe sobre a redistribuição de cargos e códigos de vagas e a realocação do Ministério da Educação - MEC para as Instituições Federais de Ensino Superior - IES, como instrumento de gestão do Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos. | Acompanhar o processo de contratação de empresas/instituição especializada em concurso público e a efetivação de certame | 10 | Monitorar processo administrativo com pedido de autorização de empreiteira para realização de concurso público e lançamento de edital para efetuar o concurso e posterior provimento das vagas aos aprovados. | X | X | X | Evitar | PROGEP | MÉDIO PRAZO |
| | | | | | | | | | |
| Acompanhar e desenvolver o trabalho com a transição concluída | | 6 | Monitorar a finalização da reforma administrativa UFPI/UFDPAR | X | X | X | Aceitar | PROGEP | CURTO PRAZO |
| Realizar levantamento de mais necessidades de setor, memorando o espaço físico e equipamentos tecnológicos necessários para suportar a demanda. Encaminhar necessidade para a unidade responsável para liberação de orçamento | | 25 | Monitorar a publicação de portaria com liberação de códigos de vaga | X | X | X | Mitigar | PROGEP, CAP e suas divisões, CDPP e suas divisões. | MÉDIO PRAZO |
| | | | | | | | | | |
| Exigir comprovação de titulação adequada que foi motivo para o afastamento, conforme legislação vigente | | | Monitorar os afastamentos para cursos de pós-graduação e exigir a titulação obtida no retorno | | | X | Mitigar | PROGEP | CURTO PRAZO |
| Realizar levantamento com os servidores para conhecimento da demanda por cursos de pós-graduação na área de atuação (Gestão Pública). Encaminhar necessidade para a unidade responsável | | | Monitorar o encaminhamento e retorno da unidade responsável sobre a necessidade levantada | X | X | | Aceitar | PROGEP | LONGO PRAZO |
| Acompanhar a avaliação e o trabalho desenvolvido da Assis. | | 8,4 | Monitorar através de nomeação/designação através de portaria para entrar e circular a cidade. | | X | | Aceitar | PROGEP, DLN | MÉDIO PRAZO |
| | Estimular a utilização dos POPIs após a aprovação para o planejamento e melhoria dos processos internos | 10,8 | Monitorar a aprovação dos documentos elaborados no Conselho Universitário | | X | | Mitigar | PROGEP, CAP e suas divisões, CDPP e suas divisões. | CURTO PRAZO |