



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.

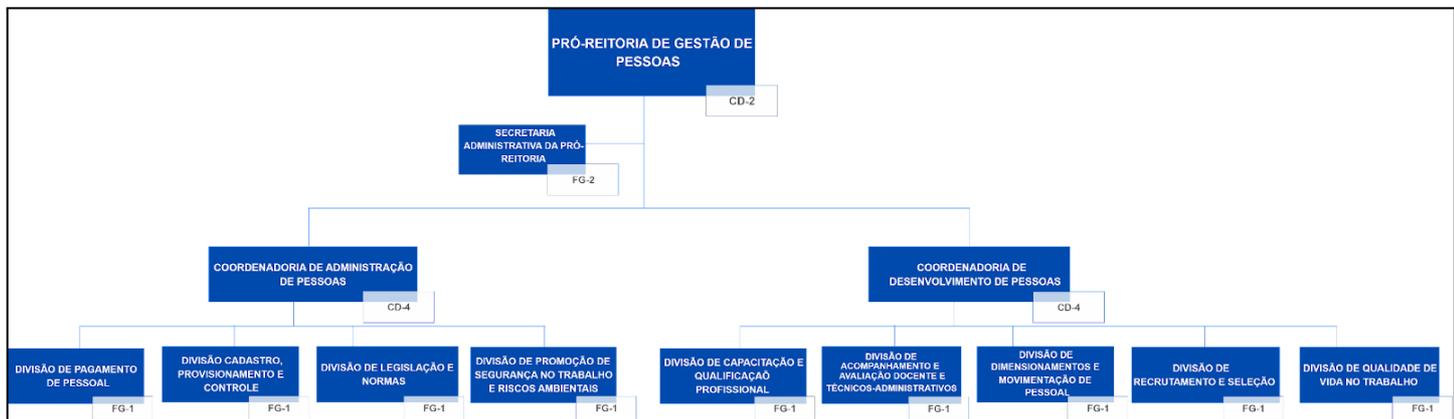
A PROGEP - UFDPAr possui a seguinte estrutura organizacional:

- 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;



- 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 m ²
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

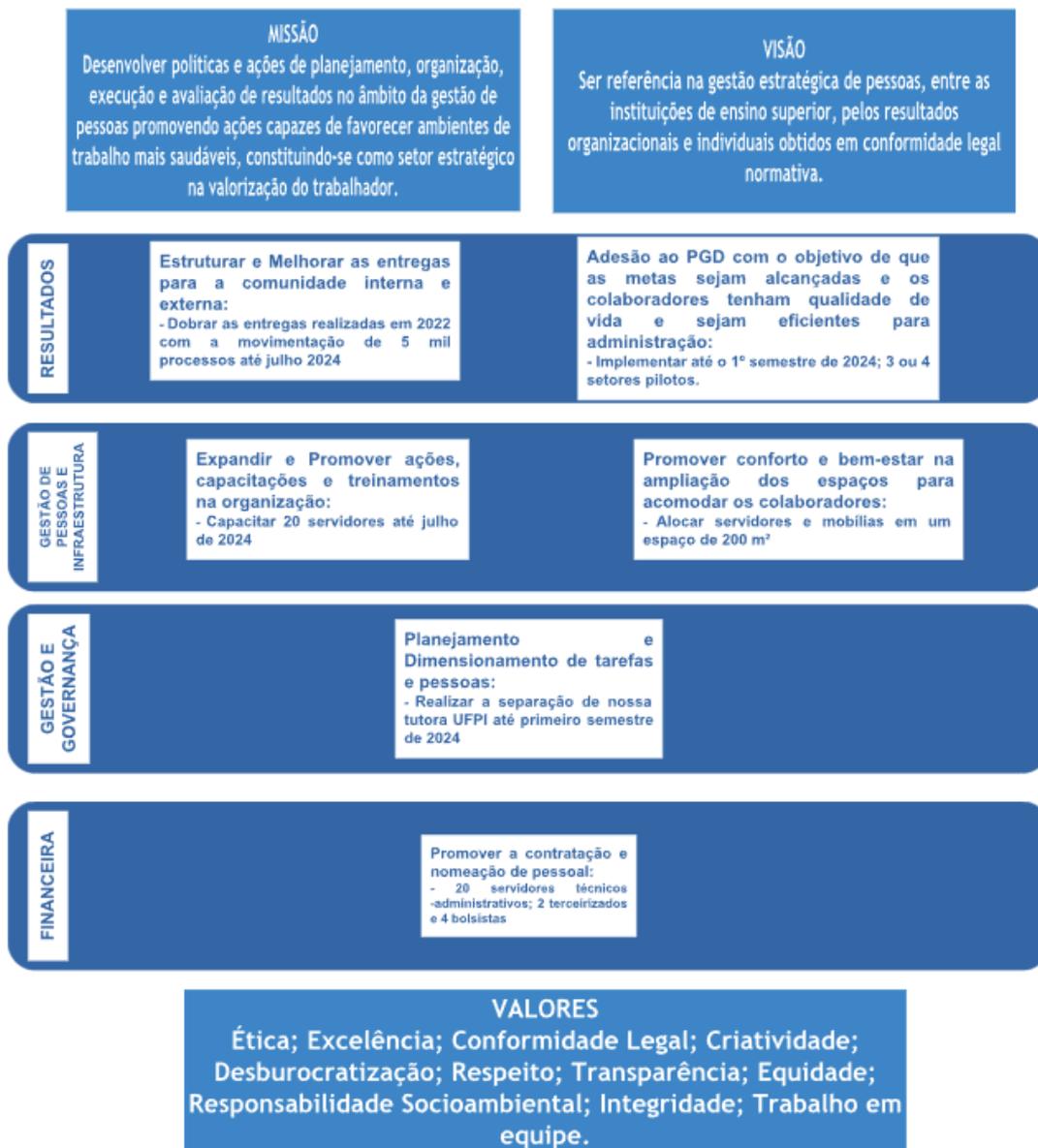
4.2.2 Balanced ScoreCard (BSC)

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



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 UFPA-UFDPAR	Pol-Reitoria	Cargos no Fluxo dos Processos de Transição UFPA/UFDPAR	Falta de Experiência; Banco de Servidores Docentes e Técnicos; Admissão de novos integrantes a Tabua UFPA (Reforma administrativa realizada e finalizada da UFPA/UFDPAR)	Falta de Eficiência/Eficácia dos Serviços; Falta 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	Acompanhamento sobre a situação de servidores afetados para Pós-Graduação	PROGEP	PROGEP	Prejuízos financeiros e institucionais	Falta de comprovação da titulação obtida através do afastamento	Setor desativado durante o afastamento e prejudicado em suas ações, ocasionando ineficiência nos serviços prestados à população, sobrecarga aos 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; Inoperância de legislação; Ausência de padronização das atividades	Recursos financeiros limitados; Falta de cursos em áreas específicas (Gestão Pública); Ausência de infraestrutura própria (escala de desenvolvimento de servidores).	Recursos humanos desqualificados; Banco pessoal dos serviços técnicos prestados à população; Dependência financeira; Falta 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	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 de servidores em 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 de 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 UFPA/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 e 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 POH 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