

Manual de Procedimento

040.220 - Gerenciar Riscos do Instituto



**Escritório de
Operações**

<https://sites.google.com/view/eo-if>

1. SOBRE O PROCEDIMENTO

1.1. OBJETIVO E PRODUTOS

- **Objetivo:** Riscos mapeados para promover o alcance dos objetivos estratégicos do Ifes.
- **Produto:** Matriz de risco com plano de ação do setor demandante.

1.2. ESCOPO

Processos da Reitoria.

1.3. GESTOR DO PROCESSO

Responsável pela Gestão de Riscos lotado na Diretoria de Planejamento/Reitoria.

1.4. PARTICIPANTES

Nome	Setor	e-mail	Tel
André Araujo Martini	Diretoria de Planejamento	andre.martini@ifes.edu.br	27 9 9875-4054
Guilherme Marques Fiorot	Diretoria de Planejamento	guilherme.fiorot@ifes.edu.br	27 9 9937-4488

1.5. GLOSSÁRIO

- **Articulador:** membro de um setor diretamente envolvido nas ações de Gestão de Riscos e que é responsável por monitorar e induzir a implementação das ações de sua área.

1.6. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)

- [Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019.](#)

- [Política de Gestão de Riscos do Ifes.](#)

1.7. RECURSOS NECESSÁRIOS

1.7.1. Equipamentos

- ---

1.7.2. Sistemas

- Mago (ferramenta gerencial de planejamento e monitoramento das ações de Governança e Riscos).

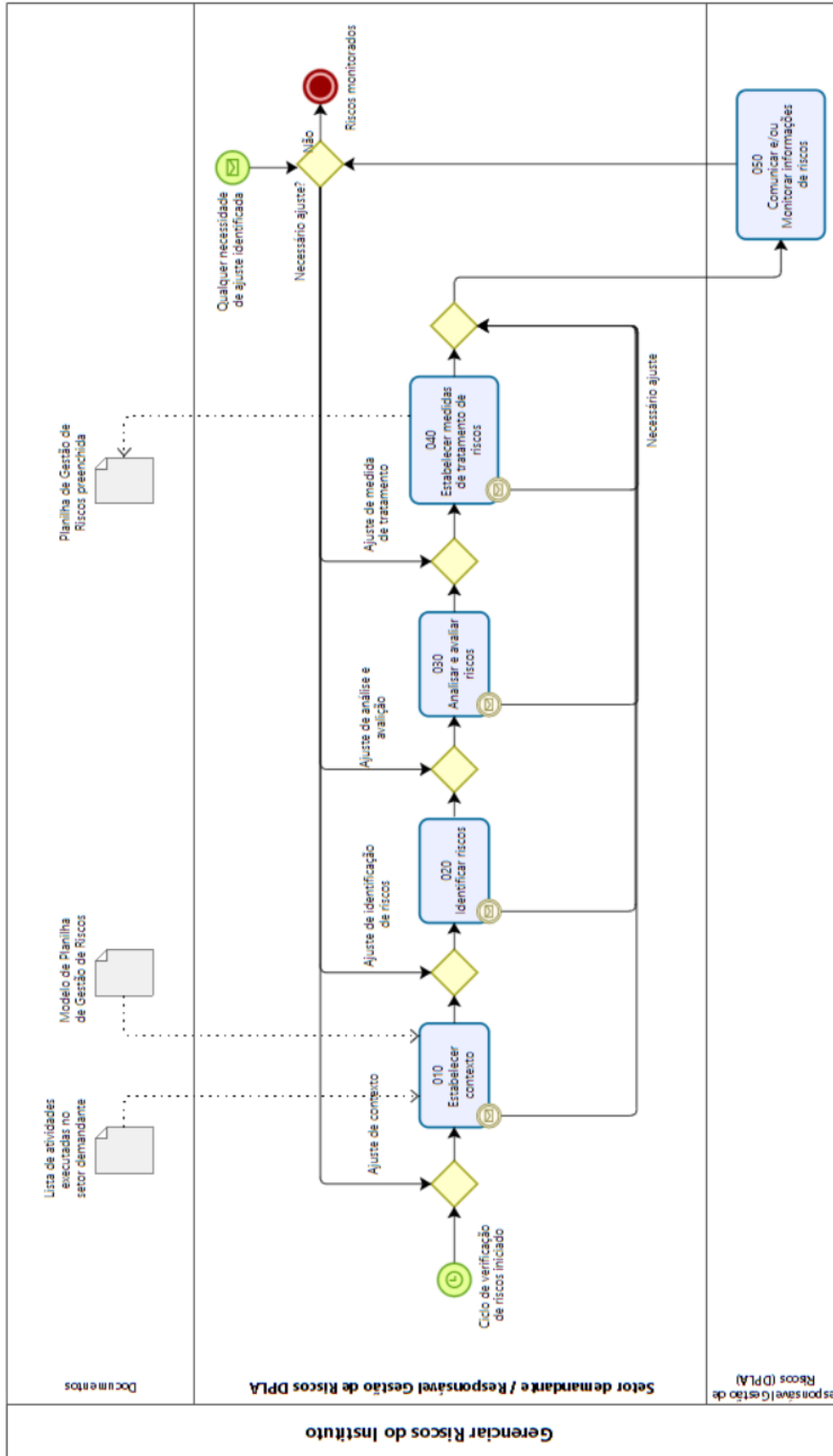
1.7.3. Outros

- ---

1.8. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS

- **Articulador:** Especialista nos riscos e ações sob sua responsabilidade.

2. PROCEDIMENTO



2.1. 10-ESTABELEECER CONTEXTO

Objetivo da atividade:

- Idem ao título.

Responsável:

- Responsável Gestão de Risco DPLA.
- Equipe do Setor.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Lista de atividades executadas no setor demandante.

Descrição das tarefas:

- 1) Agendar reunião e convidar partes necessárias à reunião.
- 2) Reunir com os responsáveis designados pelo setor para analisar a lista de atividades, os objetivos e o contexto (externo e interno) no qual a unidade está inserida.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Preenchimento inicial da Planilha de Gestão de Riscos.

Item de Controle:

- ---

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- Planilha de Gestão de Riscos

2.2. 20-IDENTIFICAR RISCOS

Objetivo da atividade:

- Idem ao título.

Responsável:

- Responsável Gestão de Risco DPLA.
- Equipe do Setor.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Planilha de Gestão de Riscos preenchida com informações iniciais.

Descrição das tarefas:

- 1) *Brainstorm* conduzido com a equipe setorial para listar os riscos associados a cada atividade/objetivo.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Planilha de Gestão de Riscos preenchida com informações de riscos.

Item de Controle:

- ---

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- Planilha de Gestão de Riscos.

2.3. 30-ANALISAR E AVALIAR RISCOS

Objetivo da atividade:

- Idem ao título.

Responsável:

- Responsável Gestão de Risco DPLA.
- Equipe do Setor.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Planilha de Gestão de Riscos preenchida com informações de riscos.

Descrição das tarefas:

- 1) Avaliar risco com base no seu impacto e probabilidade de ocorrência.
- 2) Definir resposta ao risco, conforme ISO 31000 (ABNT NBR).

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Planilha de Gestão de Riscos preenchida com informações de riscos e avaliação.

Item de Controle:

- ISO 31000 (ABNT NBR).

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- Planilha de Gestão de Riscos.

2.4. 40-ESTABELEECER MEDIDAS DE TRATAMENTO DE RISCOS

Objetivo da atividade:

- Idem ao título.

Responsável:

- Responsável Gestão de Risco DPLA.
- Equipe do Setor.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Planilha de Gestão de Riscos preenchida com informações de riscos e avaliação.

Descrição das tarefas:

- 1) Definir ações propostas para cada risco identificado.
- 2) Identificar vínculo entre o risco e ação de governança do TCU.
- 3) Atribuir responsável(is) pela(s) ação(ões).
- 4) Atribuir prazo de execução.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Planilha de Gestão de Riscos finalizada.

Item de Controle:

- Ação de governança do TCU.

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- Planilha de Gestão de Riscos.

2.5. 50-COMUNICAR E/OU MONITORAR INFORMAÇÕES DE RISCOS

Objetivo da atividade:

- Idem ao título.

Responsável:

- Responsável Gestão de Risco DPLA.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Planilha de Gestão de Riscos dos diferentes setores em níveis estratégicos da organização

Descrição das tarefas:

- 1) Integrar Planilha de Gestão de Riscos.
- 2) Dar publicidade às informações de riscos compiladas.
- 3) Realizar a cada semestre o acompanhamento do cumprimento das ações propostas.
- 4) Reiniciar anualmente o ciclo de atualização da Gestão de Riscos dos diferentes setores em níveis estratégicos da organização.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Informações de Riscos disponibilizadas.

Item de Controle:

- ---

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- ---

2.6. CONTROLE DAS REVISÕES DOS PROCEDIMENTOS

REVISÃO 00