



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA**

# **PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

## **IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO**

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2021

## **Ficha Técnica**

Equipe de Mapeamento de Riscos da Comissão de Implantação do Processo Eletrônico instituída pela Portaria nº 864/2021 – Cefet/RJ, de 28 de setembro de 2021.

Priscila Daniel de Paiva Gama e Silva

Kátia Aparecida da Silva Rocha

Elisabeth da Conceição Castelo Bernardo da Silva

Gisele Moraes Marinho

Wallace Alves Paixão Luiz

O objetivo deste plano é identificar e dar uma resposta a possíveis riscos que possam impactar negativamente na Implantação do Processo Eletrônico do Cefet/RJ.

## APRESENTAÇÃO

Segundo a Portaria Cefet/RJ nº 864 de 28 de setembro de 2021, em seu artigo 3º, compete à Equipe de Gestão de Riscos:

- I – Coordenar a elaboração de um Plano de Gerenciamento de Riscos, contendo:
  - a) Os riscos associados à Implantação deste Plano;
  - b) Análise dos riscos identificados (probabilidade x impacto);
  - c) Plano de Ação visando minimizar os riscos identificados.

Dessa forma, cumprindo com o seu dever, a Equipe de Gestão de Riscos apresenta por meio deste o Plano de Gerenciamento de Riscos elaborado e composto pelos seguintes documentos: a Metodologia de Preenchimento da Planilha de Gestão de Riscos e a Planilha de Gestão de Riscos devidamente preenchida pelas suas respectivas equipes responsáveis, seguindo a metodologia em anexo, contendo: os riscos associados à Implantação do SUAP, a análise dos riscos identificados e o plano de ação visando minimizar os riscos identificados.

Para a realização deste trabalho é importante destacar que a Equipe de Gestão de Riscos vem trabalhando desde agosto de 2021, realizando reuniões de alinhamento e treinamentos com todas as equipes, sanando dúvidas e dando orientações para a realização deste trabalho.

Por fim, a Equipe gostaria de aproveitar a oportunidade para agradecer o empenho e a dedicação de todos durante todo o processo e reforçar junto aos Coordenadores a importância da execução e do monitoramento dos seus respectivos planos de ação.

*Com votos de sucesso a todos,*

*Equipe de Gestão de Riscos*

## Sumário

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Metodologia de implantação da Gestão de Riscos do SUAP ..... | 5  |
| 1.1. | Riscos .....   | 5  |
| 1.2. | Gerenciamento de riscos .....                                | 5  |
| 2.   | Implementação do modelo de Gerenciamento de Riscos .....     | 6  |
| 2.1. | Identificação dos riscos .....                               | 6  |
| 2.2. | Avaliação dos riscos .....                                   | 8  |
| 2.3. | Painel de informações ( <i>Dashboard</i> ) .....             | 9  |
| 2.4. | Plano de ação .....  | 10 |
| 2.5. | Envio e consolidação da planilha de Gestão de Riscos .....   | 11 |
|      | ANEXO I - Identificação dos riscos .....                     | 13 |
|      | ANEXO II - Avaliação dos Riscos .....                        | 18 |
|      | ANEXO III - Painel de informações ( <i>Dashboard</i> ) ..... | 24 |
|      | ANEXO IV - Plano de Ação .....                               | 27 |

## **1. Metodologia de implantação da Gestão de Riscos do SUAP**

O objetivo desta seção é descrever os procedimentos de implementação e acompanhamento da Gestão de Riscos no Cefet/RJ, definindo os requisitos mínimos de um método de identificação, monitoramento e controle de riscos institucionais para que haja uma melhoria no planejamento, na performance e na efetividade das atividades da instituição.

### **1.1. Riscos**

Segundo a IN 01/2016, risco é “a possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos.” Um risco pode ser expresso pela combinação percebida da sua **probabilidade** de ocorrência e do **impacto** resultante do evento.

O desenvolvimento de qualquer atividade cotidiana inclui riscos. Sendo assim, toda organização tem que gerenciar os riscos de modo a contê-los em níveis aceitáveis pela organização.

### **1.2. Gerenciamento de riscos**

O gerenciamento de riscos consiste na aplicação de princípios e processos para identificação e avaliação de riscos, planejamento, implementação e controle das respostas aos riscos. E para isso, o processo de gerenciamento de riscos precisa levar em consideração a organização na qual faz parte, incluindo: governança, políticas, objetivos, estrutura organizacional, recursos (humanos, materiais e financeiros), conhecimento, sistemas de informação e processo decisório, valores, partes interessadas, cultura organizacional, normas, modelos e diretrizes da organização.

## 2. Implementação do modelo de Gerenciamento de Riscos

Neste tópico é apresentada a *Planilha de Gestão de Riscos do Cefet/RJ para Implantação do Processo Eletrônico* que foi elaborada visando identificar, avaliar e dar uma resposta a cada um dos riscos identificados nas etapas de Implantação do Processo Eletrônico. E para isso, as equipes preencheram a planilha observando as instruções descritas nas subseções seguintes.

### 2.1. Identificação dos riscos

**Objetivo:** Identificar os riscos referentes às etapas listadas no *Plano de Implantação do Módulo de Processo Eletrônico do Sistema unificado da Administração Pública (SUAP)*, elaborado pela Comissão de Implantação do Processo Eletrônico e aprovado institucionalmente, a saber<sup>1</sup>: (i) Criação das equipes (grupo de trabalho de dentro da comissão), (ii) Elaboração do Plano de Divulgação, (iii) Elaboração do plano do Gerenciamento de Risco, (iv) Mapeamento de rotinas que geram processo administrativo (iniciando com os prioritários conforme Acordão do TCU), (v) Levantamento da produção documental dos setores do Cefet/RJ, (vi) Configurar e parametrizar o sistema SUAP para a realidade do Cefet/RJ, (vii) Definir metodologia e cronograma de treinamentos, (viii) Capacitação *online* para a equipe de implantação, (ix) Elaboração do material do treinamento, (x) Capacitação *online* para os servidores da instituição, (xi) Divulgação do Processo Eletrônico, (xii) Revisar e definir modelos de documentos a serem inseridos no sistema, (xiii) Incluir os processos prioritários conforme Acordão do TCU no sistema, (xiv) Pesquisa pública dos processos, (xv) Normatizar para utilização no sistema SUAP, (xvi) Incluir os processos não prioritários no sistema.

---

<sup>1</sup> As etapas concluídas antes da formalização da Equipe de Gestão de Riscos não foram contempladas neste plano.

Quadro 1: Exemplo de preenchimento aba 1

| Etapas/Subprocessos                           | Riscos   | Descrição   | Classificação |
|---|--|---|---------------|
| Elaboração do plano do Gerenciamento de Risco | As informações recebidas para a elaboração do Plano não estarem conforme o necessário. | As informações recebidas pelas demais equipes da Comissão para a elaboração do Plano não estarem conforme o necessário, tais como: informações faltando, informações erradas. | Operacional   |

Para a identificação dos riscos é importante a participação daqueles que possuem contato direto com as atividades desenvolvidas, bem como o poder de propor mudanças e alterações na forma da execução das atividades.

Nesta aba, após a identificação e descrição dos riscos, os mesmos são classificados em:

I. **Imagem - Risco estratégico/reputação do órgão** são eventos que podem comprometer a confiança da sociedade (ou de parceiros, de clientes ou de fornecedores) em relação à capacidade do Centro de Educação Tecnológica em cumprir sua missão institucional. O Risco Estratégico leva em conta o posicionamento da organização no mercado, assim como o traçado nos planos de ação, de onde partem importantes tomadas de decisão. Este grupo de riscos sofre influência constante do ambiente externo, como os cenários político, macroeconômico e tecnológico, além de mudanças no ambiente regulatório.

II. **Financeiro - Riscos financeiros/orçamentários** são eventos que podem comprometer a capacidade da Instituição de contar com os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, como atrasos no cronograma de licitações.

III. **Legislação - Riscos legais / conformidade** são eventos derivados de alterações legislativas ou normativas podendo, o desrespeito, ocorrer em sanções ou não, mas que podem comprometer as atividades da Instituição.

IV. **Operacional - Riscos operacionais** são eventos que podem comprometer as atividades da Instituição, normalmente associados a falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, serviços, infraestrutura e sistemas.

## 2.2. Avaliação dos riscos

**Objetivo:** Analisar qual a probabilidade e o impacto dos riscos identificados acontecerem.

Quadro 2: Exemplo de preenchimento da aba 2

| Riscos   | Risco Inerente |            |                | Controle(s) existentes(s)    | Risco Residual |         |                |
|--|----------------|------------|----------------|------------------------------|----------------|---------|----------------|
|  | Probabilidade  | Impacto    | Nível de Risco |                              | Probabilidade  | Impacto | Nível de Risco |
| As informações recebidas para a elaboração do Plano não estarem conforme o necessário. | Alta           | Muito Alto | Extremo        | Planilha de Gestão de Riscos | Média          | Alto    | Alto           |

Nesta aba devem ser preenchidas as células de cor amarelo clara, são elas: probabilidade e impacto do risco inerente, controle existente e probabilidade e impacto do risco residual. As demais células são preenchidas automaticamente.

Segundo a IN 01/2016, o risco inerente pode ser classificado como “risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto”. E o risco residual como “risco a que uma organização está exposta após a implementação de ações gerenciais para o tratamento do risco”.

Para a definição da probabilidade e do impacto dos riscos identificados foram utilizados, respectivamente, os Quadros 3 e 4 cujas informações foram retiradas da Política de Gestão de Riscos institucional:

Quadro 3. Escala de Probabilidade disponível na Política de Gestão de Riscos do Cefet/RJ

| Descrição   | Frequência   |
|-------------|--|
| Muito alta  | Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidentes mesmo para quem conhece pouco o processo. |
| Alta        | Evento casual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte de gestores e operadores do processo.   |
| Médio       | Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.   |
| Baixa       | Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há históricos de ocorrência conhecido por parte de gestores e operadores do processo.  |
| Muito Baixa | Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo.   |

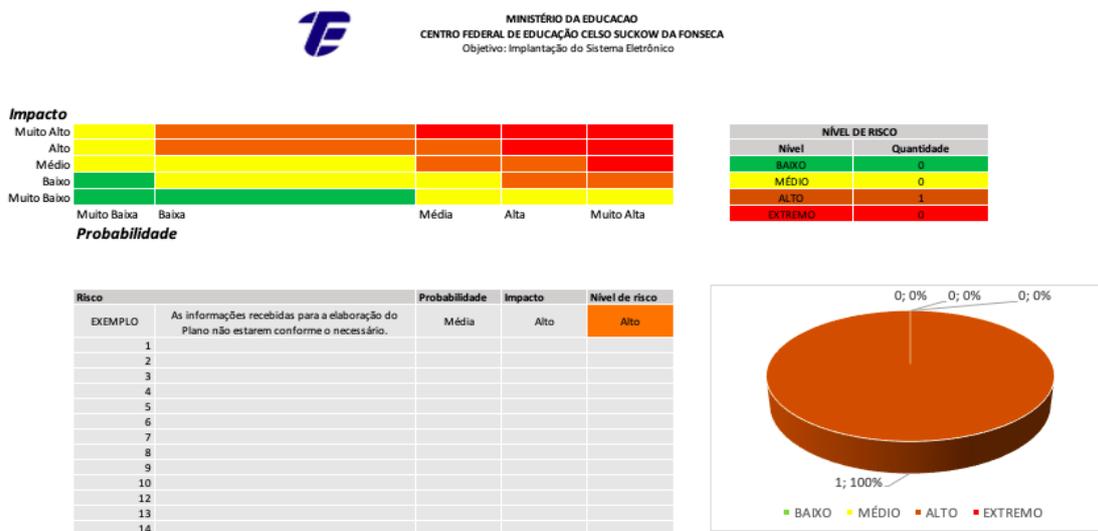
Quadro 4. Escala de impacto disponível na Política de Gestão de Riscos do Cefet/RJ

| Descrição   | Impacto qualitativo nos objetivos |
|-------------|-----------------------------------|
| Muito alta  | Capaz de impedir alcance          |
| Alta        | Torna improvável                  |
| Médio       | Torna incerto                     |
| Baixa       | Torna duvidoso seu atingimento    |
| Muito Baixa | Não afeta os objetivos            |

### 2.3. Painel de informações (*Dashboard*)

**Objetivo:** Possibilitar uma melhor análise dos níveis de riscos com base na matriz de riscos do Cefet/RJ.

Figura 1. Aba 3 da Planilha de Gestão de Riscos.



Esta aba é **toda** preenchida de forma automática e possibilita uma melhor análise e visualização dos níveis de riscos residuais pelas Equipes a partir das informações preenchidas anteriormente.

## 2.4. Plano de ação

**Objetivo:** Elaborar um plano de ação para minimizar os riscos identificados.

Tabela 1. Exemplo de preenchimento da aba 4.

| Riscos   | Nível de risco | Resposta ao Risco | Plano de Ação   | Responsável (Colocar a função)             | Quando (data inicial) | Quando (data final) | Quanto |
|--|----------------|-------------------|---|--|-----------------------|---------------------|--------|
| As informações recebidas para a elaboração do Plano não estarem conforme o necessário. | Alto           | Mitigar           | Realizar treinamentos <i>online</i> com os envolvidos (no qual será apresentado um Manual de preenchimento) | Coordenadora da Equipe de Gestão de Riscos | 26/08/2021            | 26/08/2021          | R\$ -  |

Esta etapa inclui a formulação das respostas aos riscos de forma a reduzir as ameaças à Implantação do Processo Eletrônico.

As respostas planejadas devem ser adequadas ao Plano de Implantação do Módulo de Processo Eletrônico do Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP), elaborado pela Comissão de Implantação; à relevância do risco, levando em consideração seus custos e benefícios e às diretrizes da Política de Gestão de Riscos do Cefet/RJ.

Para a realização do Plano de Ação será utilizado como base a metodologia 5W2H e o campo responsável deverá ser preenchido, preferencialmente, com a função da pessoa responsável pela coordenação da implementação da ação.

As respostas a riscos podem ser de quatro tipos: aceitar, mitigar, transferir ou evitar:

Quadro 5. Tipos de respostas a riscos.

| <b>Tipo</b>                         | <b>Ação</b>  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Aceitar</b>                      | Não é tomada nenhuma atitude para evitar o risco.  |
| <b>Mitigar/<br/>tratar</b>          | Tratar o risco de forma a restringi-lo a um nível aceitável reduzindo as chances de ocorrência (probabilidade) e/ou impacto do evento de riscos; |
| <b>Compartilhar/<br/>transferir</b> | Transferir total ou parcial o impacto em relação a uma ameaça para um terceiro.  |
| <b>Evitar</b>                       | Remover em 100% a probabilidade que a ameaça ocorra, alterando o plano ou processo ou terminar a atividade que deu origem ao risco.              |

## 2.5. Envio e consolidação da planilha de Gestão de Riscos

A planilha de Gestão de Riscos foi compartilhada pela Equipe de Gestão de Riscos por meio do grupo do *Teams* e preenchida pelas Equipes de forma *online*, sob a coordenação do seu respectivo responsável. Considera-se como “responsável” das Equipes os seus respectivos coordenadores e como “responsável” da Comissão o seu presidente.

As planilhas enviadas por cada Equipe foram consolidadas pela Equipe de Gestão de Riscos e encaminhada, anexa a este Plano de Gerenciamento de Riscos, para a presidente da Comissão de Implantação do SUAP.

Como etapa seguinte este Plano será encaminhado para aprovação pelo Comitê de Governança Riscos e Controles.

## ANEXO I - Identificação dos riscos

| Etapas  |   | Riscos  | Descrição  | Classificação |
|---------|---|---|--|---------------|
| 1 a 3   | Elaboração do Plano de Divulgação   | Prazo insuficiente  | O prazo para finalização do Plano de Divulgação não ser suficiente, em função de outras demandas dos setores envolvidos.   | Operacional   |
|         |   | Falta de colaboração dos setores envolvidos   | Os setores envolvidos na elaboração do Plano de Divulgação, sobretudo aqueles que não têm representação na Comissão, não colaborarem ou colaborarem de forma insuficiente.   | Operacional   |
|         |   | Falta de conhecimento sobre o Processo Eletrônico   | Os responsáveis pela elaboração do Plano de Divulgação terem conhecimento insuficiente sobre o Processo Eletrônico e/ou sobre o funcionamento do SUAP, de modo que não seja possível prever estratégias de divulgação. | Operacional   |
| 4 a 10  | Elaboração do plano do Gerenciamento de Risco   | As informações recebidas para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Riscos não estarem conforme o necessário. | As informações recebidas pelas demais equipes da Comissão para a elaboração do Plano não estarem conforme o necessário, tais como: informações faltando, informações erradas, informações desatualizadas.              | Operacional   |
|         |   | Atraso no envio das informações   | Falta de comprometimento e entendimento da importância deste trabalho.   | Operacional   |
|         |   | Atraso na elaboração e publicação das portarias de nomeação das equipes e de seus respectivos coordenadores.      | Não existência de um servidor responsável por dar andamento ao preenchimento da Planilha dentro de sua respectiva Equipe e/ou Comissão.  | Operacional   |
|         |   | Falta de conhecimento operacional sobre como deve ser um plano de Gerenciamento de Riscos                         | A Equipe de Gestão de Riscos não estar devidamente capacitada para a elaboração do plano de Gerenciamento de Riscos  | Operacional   |
|         |   | Perda de informações já preenchidas e levantadas  | O servidor no momento do preenchimento da planilha apagar informações preenchidas por outros.  | Operacional   |
|         |   | Falta de apoio para a realização do trabalho  | Falta de apoio das demais equipes, da alta administração, da presidência da Comissão, da Auditoria Interna   | Operacional   |
|         |   | Descontinuidade das pessoas já treinadas e capacitadas para a realização do trabalho                              | Mudança na composição da equipe e conseqüentemente de pessoas já treinadas   | Operacional   |
| 11 a 13 | Mapeamento de rotinas que geram processo administrativo (iniciando com os prioritários conforme Acórdão do TCU) | Fluxo de processo mal desenhado ou implementado.  | As informações enviadas pelos setores à Comissão de Mapeamento podem estar erradas ou mal definidas e, conseqüentemente, o fluxo será mal desenhado ou implementado.   | Operacional   |
|         |   | Descumprimento do prazo   | Envio das informações a serem cadastradas no SUAP fora do prazo estipulado pela Comissão de Mapeamento   | Operacional   |
|         |   | Ausência de resposta  | Fluxo de processo não enviado pelo setor e/ou pela Diretoria à Comissão de Mapeamento de Processos   | Operacional   |

| Etapas  |   | Riscos  | Descrição  | Classificação |
|---------|---|---|--|---------------|
| 14 a 15 | Levantamento da produção documental dos setores do Cefet/RJ.          | As respostas do levantamento da produção documental não estarem em conformidade com o conteúdo dos questionamentos. | Com base nos resultados do questionário enviado, será possível identificar e compreender o contexto da produção de documentos e processos das unidades administrativas do Cefet/RJ, bem como suas respectivas funções, para que eles possam ser classificados e com isso torne-se possível fazer uma projeção de sua modelagem no SUAP. A não conformidade das respostas, acarretará o desconhecimento de determinadas informações, o que ocasionaria entraves para consecução desta e de outras etapas de trabalho. | Operacional   |
|         |   | Os setores do Cefet/RJ não responderem ao questionário sobre o levantamento da produção de documentos e processos.  | Devido a ausência de uma cultura institucional que preze pela gestão documental, parte dos servidores talvez não reconheça a importância de responder ao questionário, bem como as suas implicações, o que poderá levar a um alcance parcial na participação dos setores do Cefet/RJ, impactando no trabalho de implantação do sistema de processo eletrônico.   | Operacional   |
| 16 a 19 | Configurar e parametrizar o sistema SUAP para a realidade do Cefet/RJ | Atraso na coleta ou insuficiência dos parâmetros.   | A inserção de informações corretas e dentro do prazo pré-estipulado são cruciais para o funcionamento adequado do sistema. Informações incompletas e/ou incorretas ou fora do prazo irá impactar no trabalho e causará atrasos na implantação do sistema ou até mesmo um funcionamento diferente do esperado.  | Operacional   |
|         |   | Ausência de integração com sistemas governamentais.   | A não integração do SUAP com o sistema do governo pode descumprir uma obrigatoriedade legal, podendo gerar penalidades para a instituição. Além disso, gera atrasos ou atendimento incompleto da demanda de implantação e impossibilita a troca de informações entre sistemas.   | Legal         |
|         |   | Inconsistências das informações de lotação/chefias.   | Para a implantação do processo eletrônico é indispensável que as lotações dos servidores estejam/sejam corretas e sejam constantemente atualizadas para representar a realidade da instituição, bem como os servidores em cargos de chefia, pois só assim o fluxo do processo ocorrerá de maneira devida. O preenchimento incorreto poderá levar o processo a ficar parado ou não receber o devido tratamento.   | Operacional   |
|         |   | Ausência de funcionalidades de automatização.   | Caso exista uma funcionalidade muito específica do Cefet/RJ e que ainda não foi desenvolvida no SUAP, isso implicará em uma necessidade de análise de viabilidade e implementação que pode levar mais tempo que o previsto, prejudicando o calendário de implementação.  | Operacional   |
| 20 a 21 | Definir metodologia e cronograma de treinamentos                      | Atraso no cronograma por indisponibilidade dos membros da equipe.   | Como a equipe de treinamento continua com as atribuições cotidianas de seus cargos há a possibilidade de uma indisponibilidade da equipe.  | Operacional   |
|         |   | Atraso no treinamento da equipe que irá realizar o treinamento para os demais servidores do Cefet/RJ                | Para definição de metodologias de ensino e de um cronograma de capacitação a equipe precisa ser capacitada na utilização do SUAP   | Operacional   |

| Etapas  |  | Riscos   | Descrição   | Classificação |
|---------|--|--|---|---------------|
| 22 a 24 | Capacitação online para a equipe de implantação      | Não cumprimento do prazo para treinamento da equipe de capacitação                                     | Se o prazo não for cumprido haverá um atraso no treinamento da equipe, que ocasionará um atraso na capacitação dos servidores do Cefet/RJ e conseqüentemente um atraso na implementação do SUAP                           | Operacional   |
|         |  | Não ter acesso e resposta dos servidores.  | Não conseguir acessar os servidores para agendamento do treinamento ou os servidores receberem a convocação e não responderem ou não participarem   | Operacional   |
|         |  | Problemas técnicos que impeçam o treinamento.  | Uma capacitação está sujeita a problemas técnicos como falta de internet, energia, problemas nos equipamentos, tanto dos cursistas como do instrutor.   | Operacional   |
| 25      | Elaboração do material do treinamento                | Falta de informações aprofundadas sobre o sistema prejudicando a elaboração do material de treinamento | Para criação de um material de treinamento é importante aprofundar as informações sobre o sistema.  | Operacional   |
| 26 a 30 | Capacitação online para os servidores da instituição | Problemas técnicos que impeçam o treinamento.  | Uma capacitação está sujeita a problemas técnicos como falta de internet, energia, problemas nos equipamentos, tanto dos cursistas como do instrutor.   | Operacional   |
|         |  | Atraso no treinamento ocasionado por atraso na elaboração do material.                                 | Equipe de treinamento não terminar o material dentro do prazo estipulado  | Operacional   |
|         |  | Não adesão por parte dos servidores  | Servidores não aderirem ao treinamento nas datas estipuladas, por não compreensão do impacto da implantação no cotidiano laboral  | Operacional   |
|         |  | Sistema não estar em funcionamento   | Para que a capacitação ocorra é possível que seja necessário que o sistema esteja em pleno funcionamento e com disponibilização de ambiente de teste para instrutores e cursistas   | Operacional   |
|         |  | Nenhum processo administrativo estar implementado no SUAP  | Para que a capacitação ocorra é importante que pelo menos um processo esteja implementado, inclusive em ambiente de teste para que os usuários possam ter acesso a exemplos práticos                                      | Operacional   |
| 31 a 34 | Divulgação do Processo Eletrônico                    | Falta de colaboração dos setores envolvidos  | Os setores envolvidos na divulgação, sobretudo aqueles que não têm representação na Comissão, não colaborarem ou colaborarem de forma insuficiente para a implementação das estratégias definidas no Plano de Divulgação. | Operacional   |
|         |  | Falta de conhecimento sobre o Processo Eletrônico  | Os responsáveis pela divulgação terem conhecimento insuficiente sobre o Processo Eletrônico e/ou sobre o funcionamento do SUAP, fazendo com que as informações veiculadas estejam incompletas ou equivocadas.             | Operacional   |
|         |  | Problemas técnicos nos meios de comunicação digitais   | Os meios de comunicação digitais, previstos para serem utilizados na divulgação, apresentarem problemas técnicos.   | Operacional   |
|         |  | Não cumprimento das outras etapas da implantação do Processo Eletrônico                                | As outras etapas definidas no Plano de Implantação do Módulo de Processo Eletrônico do Sistema unificado da Administração Pública (SUAP) não serem cumpridas ou serem cumpridas fora do prazo.                            | Operacional   |

| Etapas  |  | Riscos  | Descrição   | Classificação |
|---------|--|---|---|---------------|
| 35 a 36 | Revisar e definir modelos de documentos a serem inseridos no sistema | Obstáculos para vincular no SUAP os tipos documentais aos códigos de classificação tanto de atividades-meio, quanto de atividades-fim, devido à falta de clareza da função do documento ou documentos com múltiplas atividades. | Documentos que provoquem dúvidas sobre sua finalidade precisarão ter suas nomenclaturas esclarecidas ou revistas. No caso de haver documentos cujas finalidades impliquem em prazos de guarda muito diferentes, será necessário avaliar a possibilidade de reconfiguração deste documento. O código de classificação a que nos referimos é elemento fundamental para a definição dos prazos de guarda da documentação arquivística do Órgão. Portanto a não classificação desta documentação implica na impossibilidade de destinar os documentos de maneira adequada, o que em última instância ocasiona a não eliminação de documentos que não precisam ser preservados e a não preservação de documentos de caráter permanente. Gerando, assim, um acúmulo desordenado que dificulta a recuperação da informação e é oneroso financeiramente para a Instituição. | Operacional   |
|         |  | Atendimento parcial das demandas institucionais de inserção de modelos documentais no sistema e sua customização de forma não adequada.   | Não atender no tempo adequado a customização e inserção dos modelos de documentos no SUAP, seja por falta de equipe ou por necessidade de modificações nos documentos para que eles se adaptem as possíveis limitações e formatações do sistema.  | Operacional   |
| 37 a 38 | Incluir os processos prioritários conforme Acordo do TCU no sistema  | Inclusão no SUAP dos processos prioritários sem que estes sejam mapeados e ajustados (por diferentes equipes).  | Mapear um processo é uma ação complexa, que envolve não apenas a análise do fluxo em si, mas o exame dos documentos gerados, a necessidade de avaliação e recomendação (ou não) de restrição de acesso assim como de sua justificativa legal, o reconhecimento e diferenciação dos documentos que serão internos - gerados no próprio SUAP - daqueles de origem externa, e a adequação do sistema a estas necessidades. Tais ações demandam o preenchimento de formulários e reuniões de ajustes com os diferentes setores. Estas são atividades que são essenciais para um funcionamento adequado do sistema e sem a conclusão das mesmas torna-se dificultoso e aumenta-se a probabilidade de erros procedimentais e usos inadequados do sistema  | Operacional   |
|         |  | Processos que não foram identificados no mapeamento.  | As unidades administrativas podem solicitar paulatinamente a inclusão de novos processos no sistema, assim como, pela própria dinâmica institucional, novos processos podem ser criados. À medida que tais necessidades surgirem, será necessário que estes processos sejam mapeados e ajustados para serem inseridos no SUAP.  | Operacional   |
| 39 a 41 | Pesquisa pública dos processos                                       | Falhas na funcionalidade do sistema.  | O recurso de pesquisa pública pode ter uma falha ou vulnerabilidade e ficar indisponível.   | Operacional   |
|         |  | Ausência de processos cadastrados.  | Atraso na execução do plano pode inutilizar essa funcionalidade do SUAP ou processo cadastrado incorretamente.  | Operacional   |
|         |  | Exposição de dados pessoais.  | Os processos podem ser cadastrados incorretamente com públicos e permitir acesso a dados sensíveis.   | Legal         |

| Etapas  |   | Riscos   | Descrição  | Classificação |
|---------|---|--|--|---------------|
| 42      | Normalizar para utilização no sistema SUAP                    | Falta de conhecimento e/ou contato com o sistema impedindo a criação das normativas, definição dos procedimentos para a inclusão de documentos e processos | A falta de conhecimento sobre o sistema pode afetar na criação de normativas que definam procedimentos, ações e políticas para funcionamento do SUAP. Esse documento (normativa) deve estabelecer competências e responsabilidades, critérios para produção, inclusão, alteração, desanexação, cancelamento, exclusão de documentos, critérios para desarquivamento de documentos, critérios para assinatura, tramitação, entre outros.  | Operacional   |
| 43 a 44 | Incluir os processos prioritários no sistema                  | Inserção dos processos não prioritários no sistema sem que estes sejam mapeados e ajustados (por diferentes equipes).                                      | Mapear um processo é uma ação complexa, que envolve não apenas a análise do fluxo em si, mas o exame dos documentos gerados, a necessidade de avaliação e recomendação (ou não) de restrição de acesso assim como de sua justificativa legal, o reconhecimento e diferenciação dos documentos que serão internos - gerados no próprio SUAP - daqueles de origem externa, e a adequação do sistema a estas necessidades. Tais ações demandam o preenchimento de formulários e reuniões de ajustes com os diferentes setores. Estas são atividades que são essenciais para um funcionamento adequado do sistema e sem a conclusão das mesmas torna-se dificultoso e aumenta-se a probabilidade de erros procedimentais e usos inadequados do sistema | Operacional   |
|         |   | Não identificar todos os processos e documentos já existentes antes do sistema começar a operar.   | As unidades administrativas podem solicitar paulatinamente a inclusão de novos processos no sistema, assim como, pela própria dinâmica institucional, novos processos podem ser criados. À medida que tais necessidades surgirem, será necessário que estes processos sejam mapeados e ajustados para serem inseridos no SUAP.   | Operacional   |
| 45 a 46 | Criação das Equipes (grupo de Trabalho de dentro da Comissão) | Não ter disponibilidade dos recursos humanos necessários.  | A falta de recursos humanos necessários nas Equipes de Trabalho irá afetar o cumprimento dos prazos estabelecidos no plano de ação do projeto de implantação do SUAP no Cefet/RJ.  | Operacional   |
|         |   | Demora na publicação da Portaria de criação das equipes de trabalho.   | A criação das Equipes de Trabalho por meio de Portaria tem como objetivo o comprometimento dos servidores em acompanhar a execução e o monitoramento das ações desenvolvidas na implantação do SUAP, e visar agilidade e efetividade ao trabalho. A demora na publicação da Portaria pode implicar no não envolvimento dos servidores nas ações do processo de implantação do processo eletrônico.   | Operacional   |

## ANEXO II – Avaliação dos Riscos

| Riscos |   | Risco Inerente |   |            |   |    |                | Controle(s) existente(s)   | Risco Residual |   |         |   |                |       |
|--------|---|----------------|---|------------|---|----|----------------|--|----------------|---|---------|---|----------------|-------|
|        |   | Probab.        |   | Impacto    |   |    | Nível de Risco |  | Probab.        |   | Impacto |   | Nível de Risco |       |
| 1      | Prazo insuficiente  | Alta           | 4 | Muito Alto | 5 | 20 | Extremo        | Plano de Implantação do Módulo de Processo Eletrônico do Sistema unificado da Administração Pública (SUAP)                         | Média          | 3 | Alto    | 4 | 12             | Alto  |
| 2      | Falta de colaboração dos setores envolvidos   | Média          | 3 | Muito Alto | 5 | 15 | Extremo        | Portaria Cefet/RJ nº 480, de 25 de maio de 2021 - Portaria de Criação da Comissão  | Baixa          | 2 | Alto    | 4 | 8              | Alto  |
| 3      | Falta de conhecimento sobre o Processo Eletrônico   | Média          | 3 | Muito Alto | 5 | 15 | Extremo        | Documentação sobre o processo eletrônico disponível na equipe da Comissão de Implantação do Processo Eletrônico no Microsoft Teams | Baixa          | 2 | Alto    | 4 | 8              | Alto  |
| 4      | As informações recebidas para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Riscos não estarem conforme o necessário. | Alta           | 4 | Muito Alto | 5 | 20 | Extremo        | Planilha de Gestão de Riscos e Manual de Preenchimento da Planilha   | Baixa          | 2 | Médio   | 3 | 6              | Médio |
| 5      | Atraso no envio das informações   | Alta           | 4 | Alto       | 4 | 16 | Extremo        | Reuniões gravadas para sensibilizar sobre a importância do envio dentro do prazo   | Média          | 3 | Alto    | 4 | 12             | Alto  |
| 6      | Atraso na elaboração e publicação das portarias de nomeação das equipes e de seus respectivos coordenadores.      | Média          | 3 | Médio      | 3 | 9  | Alto           |  | Média          | 3 | Médio   | 3 | 9              | Alto  |
| 7      | Falta de conhecimento operacional sobre como deve ser um plano de Gerenciamento de Riscos                         | Alta           | 4 | Muito Alto | 5 | 20 | Extremo        | Trabalho sempre em parceria com a Auditoria, escolha da equipe com base nos conhecimentos sobre Riscos                             | Baixa          | 2 | Médio   | 3 | 6              | Médio |
| 8      | Perda de informações já preenchidas e levantadas  | Média          | 3 | Muito Alto | 5 | 15 | Extremo        | A planilha só deve ser preenchida pelos Coordenadores e todos foram orientados quanto ao preenchimento                             | Muito Baixa    | 1 | Baixo   | 2 | 2              | Baixo |

| Riscos |   | Risco Inerente |   |            |   |    |                | Controle(s) existente(s)   | Risco Residual |   |         |   |    |                |
|--------|---|----------------|---|------------|---|----|----------------|--|----------------|---|---------|---|----|----------------|
|        |   | Probab.        |   | Impacto    |   |    | Nível de Risco |  | Probab.        |   | Impacto |   |    | Nível de Risco |
| 9      | Falta de apoio para a realização do trabalho  | Baixa          | 2 | Alto       | 4 | 8  | Alto           | Existência de Portaria da Comissão de Implantação do Processo Eletrônico e de Plano de Trabalho aprovado pelo CGTIC.   | Muito Baixa    | 1 | Baixo   | 2 | 2  | Baixo          |
| 10     | Descontinuidade das pessoas já treinadas e capacitadas para a realização do trabalho                                | Baixa          | 2 | Alto       | 4 | 8  | Alto           |  | Baixa          | 2 | Alto    | 4 | 8  | Alto           |
| 11     | Fluxo de processo mal desenhado ou implementado.  | Alta           | 4 | Alto       | 4 | 16 | Extremo        | Formulário disponibilizado pela Equipe de Mapeamento de Rotinas para Inclusão/ implementação dos fluxos dos Processos no SUAP  | Média          | 3 | Médio   | 3 | 9  | Alto           |
| 12     | Descumprimento do prazo   | Alta           | 4 | Alto       | 4 | 16 | Extremo        | Registro de cobrança efetuado por meio do e-mail institucional   | Média          | 3 | Médio   | 3 | 9  | Alto           |
| 13     | Ausência de resposta  | Alta           | 4 | Alto       | 4 | 16 | Extremo        | Registro de cobrança efetuado por meio do e-mail institucional   | Média          | 3 | Médio   | 3 | 9  | Alto           |
| 14     | As respostas do levantamento da produção documental não estarem em conformidade com o conteúdo dos questionamentos. | Muito Alta     | 5 | Alto       | 4 | 20 | Extremo        | Formulário de produção de documentos e Entrevistas semi-estruturadas   | Média          | 3 | Médio   | 3 | 9  | Alto           |
| 15     | Os setores do Cefet/RJ não responderem ao questionário sobre o levantamento da produção de documentos e processos.  | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        | Envio de e-mails solicitando o envio das informações.  | Alta           | 4 | Alto    | 4 | 16 | Extremo        |
| 16     | Atraso na coleta ou insuficiência dos parâmetros.   | Média          | 3 | Alto       | 4 | 12 | Alto           | Envio de e-mails solicitando o envio dessas informações e reuniões de alinhamento.   | Média          | 3 | Alto    | 4 | 12 | Alto           |
| 17     | Ausência de integração com sistemas governamentais.   | Alta           | 4 | Médio      | 3 | 12 | Alto           | Buscas em sites de pesquisas e fóruns de TI sobre soluções de Interoperabilidade automática ou semi-automática entre sistemas como Webservices, API e protocolos de comunicação. | Baixa          | 2 | Médio   | 3 | 6  | Médio          |

| Riscos |  | Risco Inerente |   |            |   |    |                | Controle(s) existente(s)  | Risco Residual |   |            |   |    |                |
|--------|--|----------------|---|------------|---|----|----------------|---|----------------|---|------------|---|----|----------------|
|        |  | Probab.        |   | Impacto    |   |    | Nível de Risco |   | Probab.        |   | Impacto    |   |    | Nível de Risco |
| 18     | Inconsistências das informações de lotação/chefias.  | Média          | 3 | Alto       | 4 | 12 | Alto           | Cobranças ao DGP quanto as atualizações de lotações/chefias no SIAPE para posterior integração com o SUAP                       | Média          | 3 | Alto       | 4 | 12 | Alto           |
| 19     | Ausência de funcionalidades de automatização.  | Média          | 3 | Médio      | 3 | 9  | Alto           | Uso de métodos ágeis de desenvolvimento do software no desenvolvimento das funcionalidades essenciais para automação do serviço | Média          | 3 | Médio      | 3 | 9  | Alto           |
| 20     | Atraso no cronograma por indisponibilidade dos membros da equipe.                                      | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |   | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |
| 21     | Atraso no treinamento da equipe que irá realizar o treinamento para os demais servidores do Cefet/RJ   | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |   | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |
| 22     | Não cumprimento do prazo para treinamento da equipe de capacitação                                     | Muito Baixa    | 1 | Muito Alto | 5 | 5  | Médio          |   | Muito Baixa    | 1 | Muito Alto | 5 | 5  | Médio          |
| 23     | Não ter acesso e resposta dos servidores.  | Muito Baixa    | 1 | Alto       | 4 | 4  | Médio          |   | Muito Baixa    | 1 | Alto       | 4 | 4  | Médio          |
| 24     | Problemas técnicos que impeçam o treinamento.  | Média          | 3 | Médio      | 3 | 9  | Alto           | Manutenções preventivas nos equipamentos do Cefet/RJ e Sistema de Monitoramento dos equipamentos                                | Baixa          | 2 | Médio      | 3 | 6  | Médio          |
| 25     | Falta de informações aprofundadas sobre o sistema prejudicando a elaboração do material de treinamento | Média          | 3 | Alto       | 4 | 12 | Alto           |   | Média          | 3 | Alto       | 4 | 12 | Alto           |
| 26     | Problemas técnicos que impeçam o treinamento.  | Média          | 3 | Médio      | 3 | 9  | Alto           | Manutenções preventivas nos equipamentos do Cefet/RJ e Sistema de Monitoramento dos equipamentos                                | Baixa          | 2 | Médio      | 3 | 6  | Médio          |

| Riscos |   | Risco Inerente |   |             |   |    |                | Controle(s) existente(s)  | Risco Residual |   |            |   |    |                |
|--------|---|----------------|---|-------------|---|----|----------------|---|----------------|---|------------|---|----|----------------|
|        |   | Probab.        |   | Impacto     |   |    | Nível de Risco |   | Probab.        |   | Impacto    |   |    | Nível de Risco |
| 27     | Atraso no treinamento ocasionado por atraso na elaboração do material.  | Média          | 3 | Muito Alto  | 5 | 15 | Extremo        |   | Média          | 3 | Muito Alto | 5 | 15 | Extremo        |
| 28     | Não adesão por parte dos servidores   | Média          | 3 | Alto        | 4 | 12 | Alto           | Convocação com cópia para as chefias  | Baixa          | 2 | Alto       | 4 | 8  | Alto           |
| 29     | Sistema não estar em funcionamento  | Média          | 3 | Alto        | 4 | 12 | Alto           | Realização de testes que buscam certificar que a fase de implementação foi finalizada e que o sistema é estável.                                    | Muito Baixa    | 1 | Médio      | 3 | 3  | Médio          |
| 30     | Nenhum processo administrativo estar implementado no SUAP   | Média          | 3 | Médio       | 3 | 9  | Alto           | Equipe de Mapeamento de Processos (levantamento dos fluxos dos processos) e Equipe de Gestão de Documentos (a implantação dos processos no sistema) | Muito Baixa    | 1 | Alto       | 4 | 4  | Médio          |
| 31     | Falta de colaboração dos setores envolvidos   | Média          | 3 | Muito Alto  | 5 | 15 | Extremo        | Portaria Cefet/RJ nº 480, de 25 de maio de 2021 - Portaria de Criação da Comissão   | Baixa          | 2 | Alto       | 4 | 8  | Alto           |
| 32     | Falta de conhecimento sobre o Processo Eletrônico   | Média          | 3 | Muito Alto  | 5 | 15 | Extremo        | Documentação sobre o processo eletrônico disponível na equipe da Comissão de Implantação do Processo Eletrônico no Microsoft Teams                  | Baixa          | 2 | Alto       | 4 | 8  | Alto           |
| 33     | Problemas técnicos nos meios de comunicação digitais  | Baixa          | 2 | Muito Alto  | 5 | 10 | Alto           | Manutenção preventiva dos meios de comunicação digitais   | Muito Baixa    | 1 | Muito Alto | 5 | 5  | Médio          |
| 34     | Não cumprimento das outras etapas da implantação do Processo Eletrônico   | Média          | 3 | Muito Baixo | 1 | 3  | Médio          | Plano de Implantação do Módulo de Processo Eletrônico do Sistema unificado da Administração Pública (SUAP)  | Baixa          | 2 | Alto       | 4 | 8  | Alto           |
| 35     | Obstáculos para vincular no SUAP os tipos documentais aos códigos de classificação tanto de atividades-meio, quanto de atividades-fim, devido à falta de clareza da função do documento ou documentos com múltiplas atividades. | Muito Alta     | 5 | Muito Alto  | 5 | 25 | Extremo        |   | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |

| Riscos |  | Risco Inerente |   |            |   |    |                | Controle(s) existente(s)  | Risco Residual |   |            |   |    |                |
|--------|--|----------------|---|------------|---|----|----------------|---|----------------|---|------------|---|----|----------------|
|        |  | Probab.        |   | Impacto    |   |    | Nível de Risco |   | Probab.        |   | Impacto    |   |    | Nível de Risco |
| 36     | Atendimento parcial das demandas institucionais de inserção de modelos documentais no sistema e sua customização de forma não adequada.                    | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |   | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |
| 37     | Inclusão no SUAP dos processos prioritários sem que estes sejam mapeados e ajustados (por diferentes equipes).   | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        | Criação da Equipe de Mapeamento e de Gestão de Documentos                         | Alta           | 4 | Alto       | 4 | 16 | Extremo        |
| 38     | Processos que não foram identificados no mapeamento.   | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |   | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |
| 39     | Falhas na funcionalidade do sistema.   | Muito Baixa    | 1 | Muito Alto | 5 | 5  | Médio          | Manter o sistema atualizado periodicamente  | Muito Baixa    | 1 | Médio      | 3 | 3  | Médio          |
| 40     | Ausência de processos cadastrados.   | Média          | 3 | Alto       | 4 | 12 | Alto           |   | Média          | 3 | Alto       | 4 | 12 | Alto           |
| 41     | Exposição de dados pessoais.   | Baixa          | 2 | Alto       | 4 | 8  | Alto           | Capacitação dos integrantes das áreas técnica e de negócio em cursos sobre a LGPD | Baixa          | 2 | Alto       | 4 | 8  | Alto           |
| 42     | Falta de conhecimento e/ou contato com o sistema impedindo a criação das normativas, definição dos procedimentos para a inclusão de documentos e processos | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |   | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |
| 43     | Inserção dos processos não prioritários no sistema sem que estes sejam mapeados e ajustados (por diferentes equipes).                                      | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        | Criação da Equipe de Mapeamento e de Gestão de Documentos                         | Alta           | 4 | Alto       | 4 | 16 | Extremo        |
| 44     | Não identificar todos os processos e documentos já existentes antes do sistema começar a operar.   | Muito Alta     | 5 | Muito Alto | 5 | 25 | Extremo        |   | Média          | 3 | Médio      | 3 | 9  | Alto           |

| Riscos |  | Risco Inerente |   |         |   |    |                | Controle(s) existente(s)   | Risco Residual |   |         |   |                |         |
|--------|--|----------------|---|---------|---|----|----------------|--|----------------|---|---------|---|----------------|---------|
|        |  | Probab.        |   | Impacto |   |    | Nível de Risco |  | Probab.        |   | Impacto |   | Nível de Risco |         |
| 45     | Não ter disponibilidade dos recursos humanos necessários.            | Muito Alta     | 5 | Alto    | 4 | 20 | Extremo        | Apoio da alta administração no processo de convencimento e sensibilização de servidores a se engajarem no trabalho de implantação do processo eletrônico | Alta           | 4 | Alto    | 4 | 16             | Extremo |
| 46     | Demora na publicação da Portaria de criação das equipes de trabalho. | Média          | 3 | Médio   | 3 | 9  | Alto           | Envio de e-mail à Chefe de Gabinete solicitando a elaboração das portarias.  | Baixa          | 2 | Baixo   | 2 | 4              | Médio   |

## ANEXO III – Painel de informações (*Dashboard*)

Figura 2. Matriz de Riscos do Cefet/RJ

### Impacto

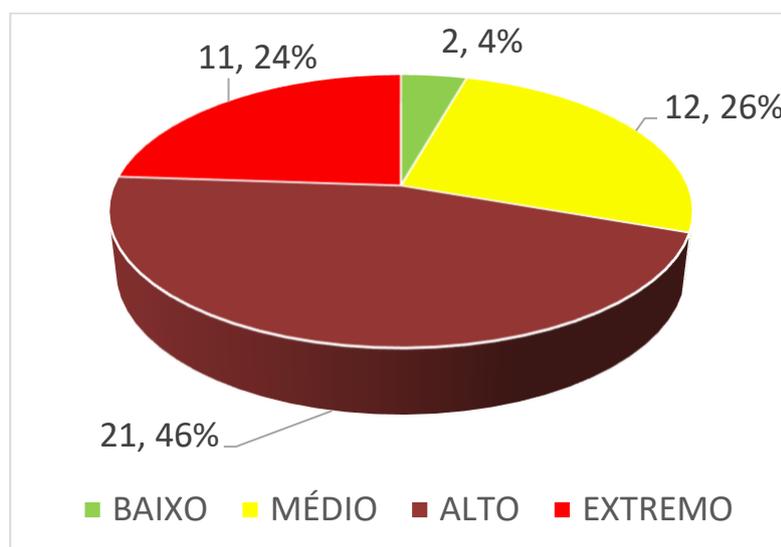
|             |             |       |       |      |            |
|-------------|-------------|-------|-------|------|------------|
| Muito Alto  | 5           | 10    | 15    | 20   | 25         |
| Alto        | 4           | 8     | 12    | 16   | 20         |
| Médio       | 3           | 6     | 9     | 12   | 15         |
| Baixo       | 2           | 4     | 6     | 8    | 10         |
| Muito Baixo | 1           | 2     | 3     | 4    | 5          |
|             | Muito Baixa | Baixa | Média | Alta | Muito Alta |

### Probabilidade

Figura 3. Consolidado Nível de Risco

| NÍVEL DE RISCO |            |
|----------------|------------|
| Nível          | Quantidade |
| BAIXO          | 2          |
| MÉDIO          | 12         |
| ALTO           | 21         |
| EXTREMO        | 11         |

Figura 4. Representação gráfica dos níveis de riscos



Quadro 6. Quadro-resumo das informações levantadas

| Risco | Definição   | Probab. | Impacto | Nível de risco |
|-------|---|---------|---------|----------------|
| 1     | Prazo insuficiente  | Média   | Alto    | Alto           |
| 2     | Falta de colaboração dos setores envolvidos   | Baixa   | Alto    | Alto           |
| 3     | Falta de conhecimento sobre o Processo Eletrônico   | Baixa   | Alto    | Alto           |
| 4     | As informações recebidas para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Riscos não estarem conforme o necessário. | Baixa   | Médio   | Médio          |
| 5     | Atraso no envio das informações   | Média   | Alto    | Alto           |
| 6     | Atraso na elaboração e publicação das portarias de nomeação das equipes e de seus respectivos coordenadores.      | Média   | Médio   | Alto           |
| 7     | Falta de conhecimento operacional sobre como deve ser um plano de Gerenciamento de Riscos                         | Baixa   | Médio   | Médio          |

| Risco | Definição   | Probab.     | Impacto    | Nível de risco |
|-------|---|-------------|------------|----------------|
| 8     | Perda de informações já preenchidas e levantadas  | Muito Baixa | Baixo      | Baixo          |
| 9     | Falta de apoio para a realização do trabalho  | Muito Baixa | Baixo      | Baixo          |
| 10    | Descontinuidade das pessoas já treinadas e capacitadas para a realização do trabalho  | Baixa       | Alto       | Alto           |
| 11    | Fluxo de processo mal desenhado ou implementado.  | Média       | Médio      | Alto           |
| 12    | Descumprimento do prazo   | Média       | Médio      | Alto           |
| 13    | Ausência de resposta  | Média       | Médio      | Alto           |
| 14    | As respostas do levantamento da produção documental não estarem em conformidade com o conteúdo dos questionamentos.   | Média       | Médio      | Alto           |
| 15    | Os setores do Cefet/RJ não responderem ao questionário sobre o levantamento da produção de documentos e processos.  | Alta        | Alto       | Extremo        |
| 16    | Atraso na coleta ou insuficiência dos parâmetros.   | Média       | Alto       | Alto           |
| 17    | Ausência de integração com sistemas governamentais.   | Baixa       | Médio      | Médio          |
| 18    | Inconsistências das informações de lotação/chefias.   | Média       | Alto       | Alto           |
| 19    | Ausência de funcionalidades de automatização.   | Média       | Médio      | Alto           |
| 20    | Atraso no cronograma por indisponibilidade dos membros da equipe.   | Muito Alta  | Muito Alto | Extremo        |
| 21    | Atraso no treinamento da equipe que irá realizar o treinamento para os demais servidores do Cefet/RJ  | Muito Alta  | Muito Alto | Extremo        |
| 22    | Não cumprimento do prazo para treinamento da equipe de capacitação  | Muito Baixa | Muito Alto | Médio          |
| 23    | Não ter acesso e resposta dos servidores.   | Muito Baixa | Alto       | Médio          |
| 24    | Problemas técnicos que impeçam o treinamento.   | Baixa       | Médio      | Médio          |
| 25    | Falta de informações aprofundadas sobre o sistema prejudicando a elaboração do material de treinamento  | Média       | Alto       | Alto           |
| 26    | Problemas técnicos que impeçam o treinamento.   | Baixa       | Médio      | Médio          |
| 27    | Atraso no treinamento ocasionado por atraso na elaboração do material.  | Média       | Muito Alto | Extremo        |
| 28    | Não adesão por parte dos servidores   | Baixa       | Alto       | Alto           |
| 29    | Sistema não estar em funcionamento  | Muito Baixa | Médio      | Médio          |
| 30    | Nenhum processo administrativo estar implementado no SUAP   | Muito Baixa | Alto       | Médio          |
| 31    | Falta de colaboração dos setores envolvidos   | Baixa       | Alto       | Alto           |
| 32    | Falta de conhecimento sobre o Processo Eletrônico   | Baixa       | Alto       | Alto           |
| 33    | Problemas técnicos nos meios de comunicação digitais  | Muito Baixa | Muito Alto | Médio          |
| 34    | Não cumprimento das outras etapas da implantação do Processo Eletrônico   | Baixa       | Alto       | Alto           |
| 35    | Obstáculos para vincular no SUAP os tipos documentais aos códigos de classificação tanto de atividades-meio, quanto de atividades-fim, devido à falta de clareza da função do documento ou documentos com múltiplas atividades. | Muito Alta  | Muito Alto | Extremo        |
| 36    | Atendimento parcial das demandas institucionais de inserção de modelos documentais no sistema e sua customização de forma não adequada.   | Muito Alta  | Muito Alto | Extremo        |
| 37    | Inclusão no SUAP dos processos prioritários sem que estes sejam mapeados e ajustados (por diferentes equipes).  | Alta        | Alto       | Extremo        |
| 38    | Processos que não foram identificados no mapeamento.  | Muito Alta  | Muito Alto | Extremo        |
| 39    | Falhas na funcionalidade do sistema.  | Muito Baixa | Médio      | Médio          |
| 40    | Ausência de processos cadastrados.  | Média       | Alto       | Alto           |
| 41    | Exposição de dados pessoais.  | Baixa       | Alto       | Alto           |

| Risco | Definição  | Probab.    | Impacto    | Nível de risco |
|-------|--|------------|------------|----------------|
| 42    | Falta de conhecimento e/ou contato com o sistema impedindo a criação das normativas, definição dos procedimentos para a inclusão de documentos e processos | Muito Alta | Muito Alto | Extremo        |
| 43    | Inserção dos processos não prioritários no sistema sem que estes sejam mapeados e ajustados (por diferentes equipes).                                      | Alta       | Alto       | Extremo        |
| 44    | Não identificar todos os processos e documentos já existentes antes do sistema começar a operar.   | Média      | Médio      | Alto           |
| 45    | Não ter disponibilidade dos recursos humanos necessários.  | Alta       | Alto       | Extremo        |
| 46    | Demora na publicação da Portaria de criação das equipes de trabalho.   | Baixa      | Baixo      | Médio          |

## ANEXO IV – Plano de Ação

| Riscos |   | Nível de risco | Resposta ao Risco | Plano de Ação  | Responsável  | Quando (data inicial) | Quando (data final) | Quanto   |
|--------|---|----------------|-------------------|--|--|-----------------------|---------------------|----------|
| 1      | Prazo insuficiente  | Alto           | Mitigar           | Priorizar a elaboração do Plano de Divulgação, dentre outras atividades dos setores envolvidos, e distribuir tarefas entre os membros da equipe                        | Coordenador da Equipe de Comunicação                         | set/21                | set/21              | R\$ 0,00 |
| 2      | Falta de colaboração dos setores envolvidos   | Alto           | Mitigar           | Publicação da portaria que designa a Equipe de Comunicação (formada por membros internos e externos à Comissão de Implantação do Processo Eletrônico)                  | Presidente da Comissão de Implantação do Processo Eletrônico | set/21                | set/21              | R\$ 0,00 |
| 3      | Falta de conhecimento sobre o Processo Eletrônico   | Alto           | Mitigar           | Pesquisa on-line sobre a implantação do Processo Eletrônico em instituições federais de ensino, nos seus aspectos legais, operacionais, técnicos, comunicacionais etc. | Presidente da Comissão de Implantação do Processo Eletrônico | mai/21                | set/21              | R\$ 0,00 |
| 4      | As informações recebidas para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Riscos não estarem conforme o necessário. | Médio          | Mitigar           | Realizar treinamentos online com os envolvidos (no qual será apresentado um Manual de Preenchimento da Planilha) e acompanhamento do trabalho                          | Coordenadora da Equipe de Gestão de Riscos                   | ago/21                | set/21              | R\$ 0,00 |
| 5      | Atraso no envio das informações   | Alto           | Mitigar           | Envio de e-mail lembrando do prazo final aos Coordenadores   | Coordenadora da Equipe de Gestão de Riscos                   | set/21                | set/21              | R\$ 0,00 |
| 6      | Atraso na elaboração e publicação das portarias de nomeação das equipes e de seus respectivos coordenadores.      | Alto           | Mitigar           | Envio de e-mail à Presidente da Comissão solicitando a elaboração das portarias  | Coordenadora da Equipe de Gestão de Riscos                   | set/21                | set/21              | R\$ 0,00 |
| 7      | Falta de conhecimento operacional sobre como deve ser um plano de Gerenciamento de Riscos                         | Médio          | Mitigar           | Realizar treinamentos junto à Equipe e benchmarking  | Coordenadora da Equipe de Gestão de Riscos                   | ago/21                | dez/21              | R\$ 0,00 |
| 8      | Perda de informações já preenchidas e levantadas  | Baixo          | Mitigar           | Realizar backups semanais da planilha disponível no Teams e orientar às equipes quanto a importância de se fazer backups de todo o trabalho realizado.                 | Coordenadora da Equipe de Gestão de Riscos                   | ago/21                | set/21              | R\$ 0,00 |

| Riscos |   | Nível de risco | Resposta ao Risco | Plano de Ação   | Responsável                                      | Quando (data inicial) | Quando (data final) | Quanto   |
|--------|---|----------------|-------------------|---|--|-----------------------|---------------------|----------|
| 9      | Falta de apoio para a realização do trabalho  | Baixo          | Mitigar           | Realizar reuniões e enviar mensagens para conscientização   | Coordenadora da Equipe de Gestão de Riscos       | ago/21                | set/21              | R\$ 0,00 |
| 10     | Descontinuidade das pessoas já treinadas e capacitadas para a realização do trabalho                                | Alto           | Mitigar           | Abrir o treinamento para mais de uma pessoa da mesma Equipe   | Coordenadora da Equipe de Gestão de Riscos       | ago/21                | ago/21              | R\$ 0,00 |
| 11     | Fluxo de processo mal desenhado ou implementado.  | Alto           | Mitigar           | Após o término do mapeamento de processo, validar o documento com os colaboradores e o dono do processo ou gestor da área e verificar se todos os elementos estão corretos e fazem sentido dentro do contexto da organização.   | Coordenador da Equipe de Mapeamento de Processos | ago/21                | Contínuo            | R\$ 0,00 |
| 12     | Descumprimento do prazo   | Alto           | Mitigar           | Ainda na execução do prazo, reiterar o e-mail enviado anteriormente cientificando o Diretor do setor que o prazo está na iminência de expirar.  | Coordenador da Equipe de Mapeamento de Processos | ago/21                | Contínuo            | R\$ 0,00 |
| 13     | Ausência de resposta  | Alto           | Mitigar           | Ainda na execução do prazo, comunicar à Presidente da Comissão de Implantação do SUAP sobre a não resposta aos e-mails enviados.  | Coordenador da Equipe de Mapeamento de Processos | ago/21                | Contínuo            | R\$ 0,00 |
| 14     | As respostas do levantamento da produção documental não estarem em conformidade com o conteúdo dos questionamentos. | Alto           | Mitigar           | Disponibilizar canal de comunicação para esclarecimentos de eventuais dúvidas no preenchimento do formulário.   | Equipe de Gestão de documentos                   | jun/21                | jun/22              | R\$ 0,00 |
| 15     | Os setores do Cefet/RJ não responderem ao questionário sobre o levantamento da produção de documentos e processos.  | Extremo        | Mitigar           | Ainda na execução do prazo, reiterar o e-mail enviado anteriormente com cópia para o Diretor do setor que o prazo está na iminência de expirar.   | Equipe de Gestão de documentos                   | jul/21                | jun/22              | R\$ 0,00 |
| 16     | Atraso na coleta ou insuficiência dos parâmetros.   | Alto           | Mitigar           | Enviar e-mails e mensagens pelo Teams cobrando as informações pendentes antes do final do prazo com cópia para o Diretor da área responsável e para a presidente da Comissão de Implantação do Processo Eletrônico. Nesta cobrança também será explicado a importância desta coleta de dados, os riscos e impactos institucionais caso estes dados não sejam enviados dentro do prazo estipulado. | Equipe de Infraestrutura e Tecnologia.           | set/21                | jan/22              | R\$ 0,00 |

| Riscos |  | Nível de risco | Resposta ao Risco | Plano de Ação  | Responsável                            | Quando (data inicial) | Quando (data final) | Quanto       |
|--------|--|----------------|-------------------|--|--|-----------------------|---------------------|--------------|
| 17     | Ausência de integração com sistemas governamentais.  | Médio          | Mitigar           | Pesquisar sobre a implantação do Processo Eletrônico em outras Instituições Federais de Ensino caso ocorra insuficiência de informações nas pesquisas que já são realizadas (sites de pesquisas e fóruns de TI). | Equipe de Infraestrutura e Tecnologia. | dez/21                | mar/22              | R\$ 0,00     |
| 18     | Inconsistências das informações de lotação/chefias.  | Alto           | Mitigar           | Cadastrar manualmente as informações corretas sobre as chefias e lotações dos servidores.  | Equipe de Infraestrutura e Tecnologia. | out/21                | dez/21              | R\$ 0,00     |
| 19     | Ausência de funcionalidades de automatização.  | Alto           | Mitigar           | Capacitar a equipe de desenvolvimento para conhecer tecnicamente o Suap para explorar todos seus recursos e automações.  | Equipe de Infraestrutura e Tecnologia. | dez/21                | fev/22              | R\$ 7.918,40 |
| 20     | Atraso no cronograma por indisponibilidade dos membros da equipe.                                      | Extremo        | Mitigar           | Estabelecer um cronograma em conjunto com a equipe do DTINF que será a responsável por capacitar a equipe de implantação do SUAP   | Equipe de Treinamento                  | set/21                | set/21              | R\$ 0,00     |
| 21     | Atraso no treinamento da equipe que irá realizar o treinamento para os demais servidores do Cefet/RJ   | Extremo        | Mitigar           | Buscar órgão que já tenham implantado o SUAP e propor colaboração técnica de capacitação. Buscar uma reunião com a equipe do IFRN ou Pedro II para debatermos quais metodologias de capacitação eles utilizaram  | Equipe de Treinamento                  | nov/21                | fev/21              | R\$ 0,00     |
| 22     | Não cumprimento do prazo para treinamento da equipe de capacitação                                     | Médio          | Mitigar           | Viabilizar capacitação da Comissão e de usuários do Cefet/RJ pelo IFRN ou Pedro II   | Equipe de Treinamento                  | nov/21                | fev/22              | R\$ 12.000*  |
| 23     | Não ter acesso e resposta dos servidores.  | Médio          | Mitigar           | Solicitar confirmação da participação através das chefias imediatas  | Equipe de Treinamento                  | set/21                | fev/22              | R\$ 0,00     |
| 24     | Problemas técnicos que impeçam o treinamento.  | Médio          | Aceitar           |  |  |                       |                     |              |
| 25     | Falta de informações aprofundadas sobre o sistema prejudicando a elaboração do material de treinamento | Alto           | Mitigar           | Negociações para a contratação e realização de curso sobre a utilização do SUAP junto ao IFRN  | Equipe de Treinamento                  | nov/21                | fev/22              | **           |
| 26     | Problemas técnicos que impeçam o treinamento.  | Médio          | Aceitar           |  |  |                       |                     |              |
| 27     | Atraso no treinamento ocasionado por atraso na elaboração do material.                                 | Extremo        | Mitigar           | Iniciar a elaboração do material desde o momento da finalização das definições metodológicas do curso  | Equipe de Treinamento                  | mar/22                | mai/22              | R\$ 0,00     |

| Riscos |   | Nível de risco | Resposta ao Risco | Plano de Ação   | Responsável  | Quando (data inicial) | Quando (data final) | Quanto   |
|--------|---|----------------|-------------------|---|--|-----------------------|---------------------|----------|
| 28     | Não adesão por parte dos servidores                                     | Alto           | Mitigar           | Convocação por parte das chefias imediatas e campanhas de endomarketing para conscientização da comunidade  | Equipe de Treinamento e Equipe de Comunicação                | fev/22                | dez/22              | R\$ 0,00 |
| 29     | Sistema não estar em funcionamento                                      | Médio          | Aceitar           |   |  |                       |                     |          |
| 30     | Nenhum processo administrativo estar implementado no SUAP               | Médio          | Mitigar           | Implementar um processo fictício no ambiente de teste   | Equipe de Treinamento  | mai/22                | mai/22              | R\$ 0,00 |
| 31     | Falta de colaboração dos setores envolvidos                             | Alto           | Mitigar           | Publicação da portaria que designa a Equipe de Comunicação (formada por membros internos e externos à Comissão de Implantação do Processo Eletrônico)   | Presidente da Comissão de Implantação do Processo Eletrônico | set/21                | set/21              | R\$ 0,00 |
| 32     | Falta de conhecimento sobre o Processo Eletrônico                       | Alto           | Mitigar           | Pesquisa on-line sobre a implantação do Processo Eletrônico em instituições federais de ensino, nos seus aspectos legais, operacionais, técnicos, comunicacionais etc. Participação em ações de capacitação promovidas pela Comissão de Implantação do Processo Eletrônico.   | Equipe de Comunicação / Equipe de Treinamento                | out/21                | dez/22              | **       |
| 33     | Problemas técnicos nos meios de comunicação digitais                    | Médio          | Aceitar           |   |  |                       |                     |          |
| 34     | Não cumprimento das outras etapas da implantação do Processo Eletrônico | Alto           | Mitigar           | Compartilhamento da versão final do Plano de Implantação do Módulo de Processo Eletrônico do Sistema unificado da Administração Pública (SUAP), aprovada pelo CGTIC e enviada para o TCU, com os membros da Comissão de Implantação do Processo Eletrônico, além da realização de reuniões para acompanhamento das atividades realizadas pelas equipes de trabalho. | Presidente da Comissão de Implantação do Processo Eletrônico | out/21                | Contínuo            | R\$ 0,00 |

| Riscos |   | Nível de risco | Resposta ao Risco | Plano de Ação   | Responsável                            | Quando (data inicial) | Quando (data final) | Quanto   |
|--------|---|----------------|-------------------|---|--|-----------------------|---------------------|----------|
| 35     | Obstáculos para vincular no SUAP os tipos documentais aos códigos de classificação tanto de atividades-meio, quanto de atividades-fim, devido à falta de clareza da função do documento ou documentos com múltiplas atividades. | Extremo        | Mitigar           | Reunir com as unidades administrativas do Cefet/RJ, para esclarecer quaisquer dúvidas acerca da função dos documentos produzidos no SUAP que tramitarão de forma avulsa e analisar a possibilidade, caso seja necessário, de desmembrar documentos nos casos de múltiplas funções, de forma que estes possam transparecer com clareza sua finalidade, possibilitando sua vinculação com os respectivos códigos de classificação. Reunir-se com servidores de órgãos que já implantaram o SUAP para debater sobre soluções que eles produziram para esse problema. | Equipe de Gestão de documentos         | nov/21                | jun/22              | R\$ 0,00 |
| 36     | Atendimento parcial das demandas institucionais de inserção de modelos documentais no sistema e sua customização de forma não adequada.   | Extremo        | Mitigar           | Definir responsáveis para modelagem dos documentos no SUAP, cuja ação será monitorada e ajustada pela Equipe de Gestão de Documentos, quando necessário.  | Equipe de Gestão de documentos         | fev/22                | contínuo            | R\$ 0,00 |
| 37     | Inclusão no SUAP dos processos prioritários sem que estes sejam mapeados e ajustados (por diferentes equipes).  | Extremo        | Mitigar           | Verificação e validação dos processos pelos seus respectivos gestores visando verificar se todos os processos foram mapeados e ajustados.   | Comissão e DIRAP                       | mar/22                | mai/22              | R\$ 0,00 |
| 38     | Processos que não foram identificados no mapeamento.  | Extremo        | Mitigar           | Encaminhar a listagem final dos processos e documentos levantados e mapeados para os chefes verificarem se está faltando algum na relação enviada.  | Comissão                               | jan/22                | mar/22              | R\$ 0,00 |
| 39     | Falhas na funcionalidade do sistema.  | Médio          | Mitigar           | Acompanhar as atualizações do Suap e realizar testes das novas funcionalidades antes de disponibilizar no ambiente de produção.   | Equipe de Infraestrutura e Tecnologia. | out/21                | contínuo            | R\$ 0,00 |
| 40     | Ausência de processos cadastrados.  | Alto           | Mitigar           | Coordenar os trabalhos de inserção das informações, documentos e processos no Suap cumprindo o plano de ação.   | Comissão                               | out/21                | set/22              | R\$ 0,00 |

| Riscos |  | Nível de risco | Resposta ao Risco | Plano de Ação   | Responsável                                       | Quando (data inicial) | Quando (data final) | Quanto   |
|--------|--|----------------|-------------------|---|---|-----------------------|---------------------|----------|
| 41     | Exposição de dados pessoais.   | Alto           | Mitigar           | Capacitar os usuários sobre uso da ferramenta e correta classificação dos processos. Conscientizar sobre a legislação quanto a privacidade dos dados.                   | Equipe de Treinamento                             | out/21                | set/22              | **       |
| 42     | Falta de conhecimento e/ou contato com o sistema impedindo a criação das normativas, definição dos procedimentos para a inclusão de documentos e processos | Extremo        | Mitigar           | Demonstrar às Equipes como utilizar o sistema (ambiente teste) possibilitando a criação das normativas.   | Equipe de Infraestrutura e Tecnologia e Comissão. | abr/22                | nov/22              | R\$ 0,00 |
| 43     | Inserção dos processos não prioritários no sistema sem que estes sejam mapeados e ajustados (por diferentes equipes).                                      | Extremo        | Mitigar           | Verificação e validação dos processos pelos seus respectivos gestores visando verificar se todos os processos foram mapeados e ajustados.                               | Comissão  | mar/22                | mai/22              | R\$ 0,00 |
| 44     | Não identificar todos os processos e documentos já existentes antes do sistema começar a operar.   | Alto           | Mitigar           | Encaminhar a listagem final dos processos e documentos levantados e mapeados para os chefes verificarem se está faltando algum na relação enviada.                      | Comissão  | jan/22                | mar/22              | R\$ 0,00 |
| 45     | Não ter disponibilidade dos recursos humanos necessários.  | Extremo        | Mitigar           | Sensibilizar, por meio de reuniões, os servidores da instituição, com apoio da alta administração, a participar das Equipes da Comissão, visando a implantação do SUAP. | Comissão  | jul/21                | ago/21              | R\$ 0,00 |
| 46     | Demora na publicação da Portaria de criação das equipes de trabalho.   | Médio          | Aceitar           |   |   |                       |                     |          |

\*(sendo: R\$7.918,40 já contratados e o restante como margem para novas contratações)

\*\* Os custos estimados para o risco 22 já englobam esta atividade.