

APENDICE A - Matriz ordenada por grau de risco

Macroprocesso	PROCESSO	Eventos / Riscos	Consequências / Impactos	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Probabilidade	Impacto	Probabilidade	Impacto	RI	Descrição dos Controles Existentes	Avaliação prévia dos controles implantados	Fator	Risco Residual (RR)	RR
					Análise da gestão		Análise da Auditoria Interna		Média das Análises		Resultado do Risco Inerente		Avaliação pela Auditoria Interna		Resultado do Risco Residual	
Gerenciamento dos documentos institucionais a nível estratégico	Programa de Gestão e Desempenho - PGD	Não atuação nos casos previstos em normativa (Res. 34/2022)	1. Fragilidade dos resultados no programa de gestão 2. Prejuízos no alcance dos objetivos institucionais			5	5	5	5	25		INEXISTENTE	1	25	ALTO	
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Financiamentos externos e parcerias com empresas	Dificuldades de tramitação de processos via Fundação interna (desativada);	1. Perda de oportunidades de captação de recursos para inovação;			5	5	5	5	25		INEXISTENTE	1	25	ALTO	
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Financiamentos externos e parcerias com empresas	Falhas na transparência e publicidade dos relacionamentos firmados;	1. Menor probabilidade de alcance de financiamento para projetos de cunho inovador; 2. Perda de oportunidades de captação de recursos para inovação; 3. Responsabilização de gestores; 4. Prejuízo à imagem institucional.			5	5	5	5	25		INEXISTENTE	1	25	ALTO	
Diretoria Executiva	Aquisição e concessão de passagens	Escarceaz de vãos que atendam aos municípios próximos das unidades	1. Inviabilidade de atendimento 2. Aquisição de passagens com custos bastante elevados		5	5	5	5	5	25	A região não dispõe de alternativas suficientes para gerar a busca por melhores preços em horários/itinerários distintos	INEXISTENTE	1	25	ALTO	
Permanência e êxito dos estudantes	Promover a eficiência acadêmica.	Alto índice de evasão no ciclo	1. Queda nos níveis de permanência 2. Aumento do custo de formação do aluno 3. Redução da dotação orçamentária 4. Descumprimento da missão institucional			5	5	5	5,0	25		INEXISTENTE	1	25	ALTO	
Indicadores PROEN	Avaliação dos índices gerais	Índice de eficiência acadêmica - Diminuição de taxas de eficiência acadêmica	1. Queda nos níveis de permanência 2. Aumento do custo de formação do aluno 3. Redução da dotação orçamentária 4. Descumprimento da missão institucional			5	5	5	5,0	25		INEXISTENTE	1	25	ALTO	
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Oferecimento de capacitações Lato e Stricto Sensu pelo IF SERTÃO-PE	Pouca mobilização ou interesse dos docentes dos campi para oferta de novos cursos de especialização;	1. Dificuldade na ampliação de novos cursos Lato e Stricto Sensu e manutenção dos existentes; 2. Prejuízo no fomento à inovação; 3. Prejuízo à qualificação do público interessado (alunos, servidores, etc)	Não oferta de novos cursos Lato e Stricto Sensu		3	5	4	5	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO	
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Oferecimento de capacitações Lato e Stricto Sensu pelo IF SERTÃO-PE	Dificuldade na elaboração e submissão à Capes, de Projetos de Mestrado/Doutorado;	1. Dificuldade na ampliação de novos cursos Lato e Stricto Sensu e manutenção dos existentes; 2. Prejuízo no fomento à inovação; 3. Prejuízo à qualificação do público interessado (alunos, servidores, etc)			4	5	4	5	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO	
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Oferecimento de capacitações Lato e Stricto Sensu pelo IF SERTÃO-PE	Ausência ou falha na articulação entre Pró-Reitorias e setores responsáveis para levantamento de demandas e oferta dos cursos.	1. Dificuldade na ampliação de novos cursos Lato e Stricto Sensu e manutenção dos existentes; 2. Prejuízo no fomento à inovação; 3. Prejuízo à qualificação do público interessado (alunos, servidores, etc)			3	5	4	5	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO	
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Sistematização de Dados e Informações Institucionais	Dificuldade em receber os conteúdos dos outros setores institucionais.	Atraso ou carência dos conteúdos do referido processo.			4	5	4	5	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO	
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Sistematização de Dados e Informações Institucionais	Não realização da correlação das informações recebidas	Atraso ou carência dos conteúdos do referido processo.			4	5	4	5	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO	
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Fornecimento de informações e orientações	Ausência ou insuficiência na divulgação das informações	1. Dano à imagem institucional 2. Responsabilização de servidor 3. Retrabalho 4. Prejuízo à transparência e prestação de contas 5. Prejuízo a terceiros			4	5	4	5	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO	

Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Fornecimento de informações e orientações	Falha no tratamento do sigilo de informações	1. Dano à imagem institucional 2. Responsabilização de servidor 3. Retrabalho 4. Prejuízo à transparência e prestação de contas 5. Prejuízo a terceiros					4	5	4	5	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Diretrizes Estratégicas e Articulação institucional	Dificuldade em promover o alinhamento com os outros setores institucionais.	Desinformação, retrabalho, atraso ou carência dos conteúdos do referido processo.	1- Dependência dos outros setores institucionais priorizarem a atenção para o referido processo; 2- Limitação orçamentária para movimentação de servidores de diferentes unidades para transferência de conhecimento, pode gerar o que está descrito no campo "Consequências / impactos".				4	5	4	5	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO
Gestão das Políticas, Diretrizes e Atividades de Tecnologia da Informação	Infraestrutura e Segurança da Informação	Indisponibilidade de backups de dados.	1. Não recuperação de dados. 2. Prejuízo ao patrimônio imaterial 3. Responsabilização dos servidores 4. Dano ao erário 5. Retrabalho	Cópia de segurança dos dados não disponível ou sem integridade em razão de indisponibilidade de rede, quedas ou oscilações de energia ou erros de configuração das estratégias de backups.				4	5	4	5	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO
Gestão das Políticas, Diretrizes e Atividades de Tecnologia da Informação	Operacionalização do site institucional	Falta de navegabilidade no site institucional	1. Prejuízos à transparência 2. Prejuízo na oferta dos serviços institucionais e para o público interessado					5	4	5	4	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO
Processos Seletivos	EJA-EPT	Não preenchimento das vagas ofertadas	1. Não atendimento às demandas locais de acesso à educação 2. Inviabilidade das turmas	Todas as vagas que foi ofertadas neste programa foram preenchidas.				4	5	4	5,0	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO
Políticas de Ensino	Elaboração e atualização dos documentos normativos institucionais.	Ausência de normativos necessários à implementação de políticas, programas e processos	1. Infringir a legislação vigente 2. Fragilidade nos processos e procedimentos 3. Ausência de institucionalização formal de políticas 4. Inexecução de programas pela ausência de normativas					4	5	4	5,0	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO
Política Pedagógica e matriz curricular	Elaboração de novos projetos de cursos a partir de demandas apresentadas.	Morosidade na elaboração do projeto	1. Não cumprimento dos objetivos estratégicos 2. Não cumprimento da missão institucional 3. Ocorrência de desídia pelos servidores morosos					4	5	4	5,0	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO
Programa de Tecnologia Educacional.	PIT e RIT Eletrônico.	Não complementação das atividades docentes	Uso ineficiente do força de trabalho podendo o docente ser posto em disponibilidade					4	5	4	5,0	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO
Permanência e êxito dos estudantes	Promover a eficiência acadêmica.	Não conclusão do Ciclo	1. Queda nos níveis de permanência 2. Aumento do custo de formação do aluno 3. Redução da dotação orçamentária 4. Descumprimento da missão institucional	A retenção e a evasão escolar motivada por fatores externos e internos a instituição, se dá quando o aluno não consegue concluir com êxito todas as etapas da vida escolar.				5	5	5	5,0	25	Implantação do Plano de Permanência e êxito dos Estudantes do IF SertãoPE. Designação, em todos os Campi, de comissões para o acompanhamento e desenvolvimento das ações estabelecidas no referido plano; promoção de capacitação dos membros dessas comissões mediante a realização do Workshop Permanência e Êxito dos Estudantes do IF SertãoPE	FRACO	0,8	20	ALTO
Permanência e êxito dos estudantes	Promover a eficiência acadêmica.	Déficit de aprendizagem	1. Queda nos níveis de permanência 2. Impacto negativo nas avaliações externas (MEC,...)					4	5	4	5,0	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO
Acervo institucional	Gerenciamento do Repositório Institucional	Ausência de uma política de preservação digital a médio prazo.	1. Descumprimento legal das normativas pertinentes com risco de responsabilização 2. Baixo aproveitamento da produção acadêmica 3. Descumprimento dos objetivos estratégicos institucionais					4	5	4	5,0	20		INEXISTENTE	1	20	ALTO

Gestão das Políticas e Programas de Educação à Distância	Concessão de bolsas	Orçamento Insuficiente;	1. Redução no número de bolsas disponíveis; 2. Evasão escolar.	Necessidade de uma revisão cuidadosa dos critérios de seleção, a alocação adequada de recursos, a implementação de sistemas de monitoramento robustos e a avaliação contínua do programa de concessão de bolsas para garantir a eficácia e o alinhamento com os objetivos educacionais e institucionais.	4	4	4	5	4	4,5	18	Realização de planejamento e avaliação das ofertas e recurso disponível. Estratégias de atuação com relação a distribuição do recurso para atendimento as demandas dos cursos ofertados. Monitoramento contínuo do orçamento destinado a bolsas, com análise periódica para garantir que os recursos estejam sendo alocados eficientemente.	INEXISTENTE	1	18	ALTO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Elaboração e atualização de Carta de Serviço	Desconformidade com os documentos institucionais (Regimentos, Estatuto, outros)	1. Diminuição ou ineficiência da Carta ou dos serviços prestados 2. Desconformidade com os serviços efetivamente prestados				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Promoção da gestão de processos	Ineficiência do fluxo definido	1. Prejuízo a indicadores institucionais 2. Morosidade na tramitação de processos 3. Retrabalho	Não temos como mensurar esse evento de risco pois a responsabilidade por definir como o fluxo do processo ocorre e pela eficiência do mesmo é do chefe de cada setor. A DOAPE só ajuda na capacitação, na modelagem e publicação dos fluxos.			4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gerenciamento dos documentos institucionais a nível estratégico	Programa de Gestão e Desempenho - PGD	Ausência de acompanhamento dos resultados institucionais	1. Fragilização dos resultados no programa de gestão 2. Prejuízos no alcance dos objetivos institucionais	Os processos relacionados a implementação ou acompanhamento / monitoramento do PGD não estão sob a responsabilidade da DOAPE.			4	5	4	5	20	Ao fim de cada ciclo do PGD, a instituição, por meio dos setores técnicos, segundo normalizado, elabora os relatórios de execução do PGD, emitindo também seus pareceres e pontos a serem melhorados. No entanto, durante a execução do ciclo, alguns setores não realizam esse acompanhamento dos planos de trabalho.	FRACO	0,8	16	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Implantação de bolsas PIBITI, PIBIC e PIBIC Jr.	Restrição orçamentária institucional e de agências de fomento	1. Havendo restrições financeiras acarreta na diminuição de oferta de bolsas, trazendo consequências na qualidade dos projetos pela diminuição da demanda 2. Prejuízo à Política de Pesquisa da instituição.	O risco é factível na atual conjuntura econômica, onde ocorrem contingenciamentos progressivos nos orçamentos das instituições.			4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Incentivo à inovação	Ausência de incentivo à inovação pela não oferta de cursos de formação continuada, graduação e pós graduação lato e stricto sensu.	Prejuízo à qualificação do público interessado (alunos, servidores, etc)				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Financiamentos externos e parcerias com empresas	Ausência de divulgação/capacitação sobre financiamentos externos e incentivo à participação de servidores para propositura de projetos;	1. Menor probabilidade de alcance de financiamento para projetos de cunho inovador; 2. Perda de oportunidades de captação de recursos para inovação;				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Editais de Cursos FIC e livros de extensão	Elevada carga horária de aula dos docentes.	Não oferta do curso.	A elevada carga horária gera indisponibilidade de tempo do professor.			4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Intercâmbios	Ausência de domínio de idioma estrangeiro	1. Não atendimento aos requisitos mínimos propostos; 2. Não atendimento aos objetivos do programa.				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Intercâmbios	Desvio de finalidade	1. Não atendimento aos objetivos do programa; 2. Responsabilização de servidores; 3. Prejuízo ao erário e necessidade de ressarcimento.				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Intercâmbios	Falhas no acompanhamento/monitoramento dos intercambistas	1. Não atendimento aos objetivos do programa; 2. Responsabilização de servidores; 3. Prejuízo ao erário e necessidade de ressarcimento.				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
2. Estágios, egressos, emprego e empreendedorismo	Estágios	Limitação nos locais concedentes de estágio	Impossibilidade de realizar o estágio				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
2. Estágios, egressos, emprego e empreendedorismo	Estágios	Uso indevido da mão de obra	1.. Desvio de finalidade; 2. Limitação ao objetivo pedagógico do estágio.				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
2. Estágios, egressos, emprego e empreendedorismo	Acompanhamento de egressos	Dados desatualizados de contato dos alunos	1. Falta de comunicação com o público alvo; 2. Prejuízo aos índices institucionais.				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO

2. Estágios, egressos, emprego e empreendedoris no	Acompanhamento de egressos	Não realização do acompanhamento	1. Falta de comunicação com o público alvo; 2. Prejuízo aos índices institucionais.				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão documental	Expedição, recebimento e tramitação de documentos	Ausência/falha de controle na atribuição de numeração aos documentos/editais institucionais	1. Limitação no acesso à informação; 2. Prejuízo à execução dos processos; 3. Dano à imagem institucional; 4. Comprometimento do certame; 5. Responsabilização 6. Prejuízo aos interessados				4	4	4	4	16	O controle da numeração de ditais é realizado exclusivamente pela DGP	INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão documental	Digitalização do acervo	Falhas na organização do acervo digitalizado	1. Responsabilização de servidor 2. Retrabalho				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão documental	Digitalização do acervo	Indisponibilidade de backups de dados	1. Prejuízo à terceiros 2. Não recuperação de documentos e dados. 3. Prejuízo ao patrimônio material 4. Dano ao erário 5. Retrabalho 6. Responsabilização de servidor				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão documental	Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor histórico para o IFSertãoPE	Descumprimento da política de sigilo adequada à documentação	1. Descumprimento das normativas sobre gestão documental 2. Desorganização do acervo e dificuldade de acesso aos documentos 3. Degradação dos documentos 4. Dano ao erário 5. Prejuízo ao patrimônio imaterial 6. Responsabilização de servidor por prejuízo ao acervo documental 7. Prejuízo a alunos, servidores e/ou terceiros				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão documental	Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor jurídico, patrimonial, técnico e administrativo, produzidos pelo IFSertãoPE ou não, desde que oficialmente incorporados a seu acervo.	Descumprimento da política de sigilo adequada à documentação	1. Dano ao erário 2. Responsabilização de servidor por prejuízo ao acervo documental 3. Prejuízo a alunos, servidores e/ou terceiros				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Fornecimento de orientações aos Campi	Ausência de repasse e/ou alinhamento de orientações	1. Perda de prazo e sanções administrativas e financeiras; 2. Prejuízo orçamentário 3. Prejuízo aos indicadores institucionais 4. Prejuízo aos objetivos institucionais; 5. Responsabilização				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão do Gabinete	Instituição de comissões	Composição de equipes sem conhecimento adequado para a execução dos trabalhos	1. A não observância dos ritos, trâmites e formalidades processuais 2. Recondução de Comissões 3. Extrapalamento dos prazos das portarias 4. Anulação do processo 5. Não alcançar o resultado 6. Retrabalho				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão do Gabinete	Fornecimento de informações	Falha no tratamento do sigilo de informações	1. A não observância dos ritos, trâmites e formalidades processuais 2. Recondução de Comissões 3. Extrapalamento dos prazos das portarias 4. Anulação do processo 5. Não alcançar o resultado 6. Retrabalho				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão das Políticas, Diretrizes e Atividades de Tecnologia da Informação	Sistemas	Sistemas inadequados para as demandas institucionais	1. Não atendimento ou atendimento deficiente das demandas institucionais 2. Prejuízos na execução do planejamento institucional				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Gestão das Políticas, Diretrizes e Atividades de Tecnologia da Informação	Sistemas	Ausência ou deficiência na comunicação entre sistemas	Prejuízos na execução do planejamento institucional				4	4	4	4	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO

Gestão de Pessoas	Segurança e Higiene do Trabalho	Carência de servidores, equipamentos e recursos para a realização de ações	1. Impacto sobre a qualidade de vida, saúde e segurança do servidor; 2. Dano ao erário e à imagem institucional.		4	4	4	4	4	4	16	Planejamento e contratação de servidores	INEXISTENTE	1	16	ALTO
Programa de Tecnologia Educacional.	PIT e RIT Eletrônico.	Não preenchimento do PIT e RIT	1. Responsabilização por descumprimento do dever funcional				4	4	4	4,0	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Programa de Tecnologia Educacional.	PIT e RIT Eletrônico.	Não cumprimento das horas aulas	1. Responsabilização por descumprimento do dever funcional 2. Comprometimento do alcance dos objetivos estratégicos				4	4	4	4,0	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Programa de Tecnologia Educacional.	PIT e RIT Eletrônico.	Distribuição inadequada das horas aulas	Excesso de horas aula por docente				4	4	4	4,0	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
Permanência e êxito dos estudantes	Promover a eficiência acadêmica.	Acesso precário aos Campi;	1. Queda nos níveis de permanência 2. Impacto negativo nas avaliações externas (MEC...)	O difícil acesso a Instituição de Ensino decorrente da falta de linha regular de ônibus ou da falta de recurso financeiro para garantir o deslocamento e ainda, dificuldades no acompanhamento dos conteúdos são fatores que concorrem para a retenção e a evasão escolar.			4	5	4	5,0	20	Monitoramento, ao final de cada ano letivo, das ações do plano de permanência e êxito com vistas ao aperfeiçoamento do referido plano	FRACO	0,8	16	ALTO
Acervo institucional	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo inadequado	1. Acervos defasados em curto e médio prazo; 2. Não cumprimento dos parâmetros de avaliação do MEC referente aos indicadores "bibliografia básica e completa" dos cursos de graduação; 3. redução do interesse dos alunos e servidores em buscar a biblioteca para atender suas necessidades informacionais, devido a defasagem do acervo.				4	4	4	4,0	16		INEXISTENTE	1	16	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Curricularização	Falha na regulamentação interna	1. Prejuízo à Política de Extensão e aos indicadores institucionais				3	5	3	5	15		INEXISTENTE	1	15	ALTO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Fornecimento de informações e orientações	Divulgação incorreta de dados institucionais	1. Dano à imagem institucional 2. Responsabilização de servidor 3. Retrabalho 4. Prejuízo à transparência e prestação de contas 5. Prejuízo a terceiros				3	5	3	5	15		INEXISTENTE	1	15	ALTO
Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Fornecimento de informações	Falha no tratamento do sigilo de informações	1. Perda de prazo para preenchimento dos Censos e PNP 2. Prejuízo orçamentário 3. Prejuízo aos indicadores institucionais 4. Falhas na prestação de contas 5. Responsabilização				3	5	3	5	15		INEXISTENTE	1	15	ALTO
Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Fornecimento de orientações aos Campi	Divulgação incorreta dos dados que serão fornecidos aos órgãos solicitantes.	1. Perda de prazo e sanções administrativas e financeiras; 2. Prejuízo orçamentário 3. Prejuízo aos indicadores institucionais 4. Prejuízo aos objetivos institucionais; 5. Responsabilização				3	5	3	5	15		INEXISTENTE	1	15	ALTO
Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Fornecimento de orientações aos Campi	Falhas na solicitação e acompanhamento do preenchimento de dados pelos campi dos Censos, PNP e outras demandas do MEC/SETEC;	1. Perda de prazo e sanções administrativas e financeiras; 2. Prejuízo orçamentário 3. Prejuízo aos indicadores institucionais 4. Prejuízo aos objetivos institucionais; 5. Responsabilização				3	5	3	5	15		INEXISTENTE	1	15	ALTO
Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Fornecimento de orientações aos Campi	Falha no tratamento do sigilo de informações	1. Perda de prazo e sanções administrativas e financeiras; 2. Prejuízo orçamentário 3. Prejuízo aos indicadores institucionais 4. Prejuízo aos objetivos institucionais; 5. Responsabilização				3	5	3	5	15		INEXISTENTE	1	15	ALTO

Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Fornecimento de orientações aos Campi	Descumprimento de determinações dos órgãos de controle do MEC	1. Perda de prazo e sanções administrativas e financeiras; 2. Prejuízo orçamentário 3. Prejuízo aos indicadores institucionais 4. Prejuízo aos objetivos institucionais; 5. Responsabilização				3	5	3	5	15		INEXISTENTE	1	15	ALTO	
Gestão das Políticas, Diretrizes e Atividades de Tecnologia da Informação	Sistemas	Falhas no tratamento do sigilo das informações (LGPD)	1. Responsabilização 2. Dano ao erário 3. Prejuízo a servidores, alunos ou terceiros				3	5	3	5	15		INEXISTENTE	1	15	ALTO	
Processos Seletivos	Processo seletivo para ingresso dos cursos de graduação pelo SISU	Inobservância das cotas previstas legalmente	1. Redução de alunos matriculados na Instituição; 2. Desobediência à legislação	2. No tocante as cotas os editais do Sisu atende 100% a lei.			3	5	3	5,0	15	O Processo Sisu sempre obedeceu a LEI Nº 12.711, DE 29 DE AGOSTO DE 2012, Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências, até na Lista de Espera é usado rigorosamente.	INEXISTENTE	1	15	ALTO	
Processos Seletivos	Processo seletivo para ingresso dos cursos de graduação pelo SISU	Falha na execução do processo seletivo	1. Redução de alunos matriculados na Instituição; 2. Evasão escolar; 3. Seleção em desacordo com as disposições do edital.	5. No processo seletivo do Sisu não temos nenhuma evidência de falha.			3	5	3	5,0	15	O processo Seletivo é feito pelo MEC a Instituição apenas faz os editais de matrícula e faz a matrícula de forma tranquila e sem evidências de falhas.	INEXISTENTE	1	15	ALTO	
Políticas de Ensino	Escolha dos cursos e posterior análise de pertinência de cursos ofertados nos diversos Campi do IFSertãoPE.	Inadequação no método de análise de viabilidade do curso	1. Evasão escolar 2. desperdício de recursos públicos 3. baixa inserção de alunos no mercado de trabalho 4. não conclusão de turmas				3	5	3	5,0	15		INEXISTENTE	1	15	ALTO	
Política Pedagógica e matriz curricular	Atualização dos projetos de cursos.	Inadequação da atualização do projeto	1. Retrabalho por parte da comissão em decorrência da morosidade na conclusão dos trabalhos e atualização dos normativos aplicáveis				3	5	3	5,0	15		INEXISTENTE	1	15	ALTO	
Permanência e êxito dos estudantes	Promover a eficiência acadêmica.	Alto índice de retenção	1. Queda nos níveis de permanência 2. Aumento do custo de formação do aluno 3. Redução da dotação orçamentária 4. Descumprimento da missão institucional				3	5	3	5,0	15		INEXISTENTE	1	15	ALTO	
Gestão da assistência, acompanhamento e o apoio ao Estudante	Proposição e ofertas de cursos de formação	Ausência de iniciativa de participação dos servidores nos cursos ofertados	1. Capacitação deficitária para atender as demandas específicas da AEE; 2. Dificuldade no desenvolvimento das atividades laborais pela falta de capacitação e/ou desconhecimento de alguns assuntos	O risco associado à falta de iniciativa dos servidores em participar dos cursos oferecidos reside na consequente carência de capacitação para atender às demandas específicas da AEE. Esta lacuna de conhecimento pode resultar em dificuldades significativas no desempenho das atividades laborais, causadas pela falta de habilidades necessárias e/ou pelo desconhecimento de alguns temas críticos para o bom funcionamento das operações da organização. Este cenário potencialmente compromete a eficiência e a eficácia das atividades desenvolvidas pelos colaboradores.		4	4	5	4	4,5	4,0	18	Desenvolvimento de um programa de comunicação interna eficaz para promover a conscientização sobre a importância da capacitação. Isso inclui o uso de canais de comunicação interna, como e-mails, intranet, reuniões e murais, para destacar os benefícios pessoais e profissionais da participação nos cursos oferecidos.	FRACO	0,8	14	ALTO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Promoção da Gestão de Riscos	Desconhecimento acerca do processo de gestão de riscos	1. Atraso ou não implementação da gestão de riscos 2. Implantação de uma gestão de riscos inadequada 3. Mapeamento equivocados dos processos 4. Responsabilização 5. Comprometimento na prestação dos serviços 6. Prejuízo aos indicadores institucionais 7. Prejuízo aos objetivos institucionais 8. Descumprimento de exigências normativas e de órgãos de controle	Promover a gestão de riscos (documentar, ofertar treinamentos, assessorar o funcionamento do CGRC - Comitê de Governança, Riscos e Controle)		5	3	5	4	5	3,5	18	A DOAPE realizou o estudo do tema, resultando na criação da Política de Gestão de Riscos, na metodologia e na definição de um sistema para operacionalização dos setores. Também foram realizados alguns treinamentos a respeito de riscos e do sistema. No entanto, devido à urgência de outros projetos, a implantação nos setores encontra-se paralizada.	FRACO	0,8	14	ALTO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Promoção da Gestão de Riscos	Falta de engajamento de setores estratégicos para a implementação	Todos os anteriores			4	3	4	4	4	3,5	14	Foi ofertado curso, em parceria com a Audin, para sensibilização e capacitação da alta gestão.	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Gestão documental	Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor histórico para o IFSertãoPE	Perda/extravio de documentos de valor histórico	1. Dano ao erário 2. Prejuízo ao patrimônio imaterial 3. Responsabilização de servidor por prejuízo ao acervo documental 4. Prejuízo a alunos, servidores e/ou terceiros			3	3	4	5	3,5	4	14		INEXISTENTE	1	14	ALTO

Jornalismo	Site institucional	Falhas de navegabilidade e usabilidade	1. Dificulta a transparência das informações institucionais e o acesso. 2. Dificuldade de localização das informações pelos usuários 3. Falta de informações claras e objetiva no acesso às informações institucionais		4	3	4	4	4	3,5	14	A atualização na estrutura do site, de apresentação das informações é corriqueiramente realizada pelos profissionais de comunicação da instituição, seja através de demanda advinda por servidores com chamados no Suap, seja por incremento dos serviços pelo setor de comunicação.	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Jornalismo	Redes Sociais	Ausência ou insuficiência de respostas ao público interessado por meio das redes sociais	1. Prejuízo à imagem institucional 2. Prejuízo ao direito de informação		4	4	4	3	4	3,5	14	Não há um controle estabelecido	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Conservação de Bens Imobiliários	Depreciação do Bens Imobiliários inexistente ou em desconformidade	Incompatibilidade com o real estado/valor dos bens		4	3	4	4	4	3,5	14	Criação de programa de conservação e manutenção	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Gestão de Engenharia e Infraestrutura	Controle, fiscalização e recebimento de Obras e Serviços de Engenharia.	Atraso no cronograma da obra	Dano à imagem institucional		4	3	4	4	4	3,5	14		INEXISTENTE	1	14	ALTO
Gestão de Pessoas	Licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família	Atraso no envio de atestados médicos	1. Dificuldade no agendamento de perícias, de lançamento dos afastamentos no sistema 2. Recebimento de demandas judiciais. 3. Responsabilização por fraudes		4	3	4	4	4	3,5	14	Orientações a servidores	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Gestão de Pessoas	Auxílio transporte	Instrução processual inadequada ou ausência de atualização das informações.	1. Responsabilização 2. Comprometimento da entrega dos serviços 3. Dano à imagem 4. Dano ao erário		4	4	4	3	4	3,5	14	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Gestão de Pessoas	Monitoramento de acumulação de cargos e integração em quadro societário	Acumulo indevido de cargos ou funções públicos ou privados	1. Responsabilização 2. Comprometimento da entrega dos serviços 3. Dano à imagem 4. Dano ao erário		4	3	4	4	4	3,5	14	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Gestão de Pessoas	Monitoramento de acumulação de cargos e integração em quadro societário	Ocupação indevida da função de sócio administrador/ME	1. Responsabilização 2. Comprometimento da entrega dos serviços 3. Dano à imagem 4. Dano ao erário		4	3	4	4	4	3,5	14	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Gestão de Pessoas	Monitoramento de acumulação de cargos e integração em quadro societário	Descumprimento do regime de dedicação exclusiva	1. Responsabilização 2. Comprometimento da entrega dos serviços 3. Dano à imagem 4. Dano ao erário		4	3	4	4	4	3,5	14	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Política e Programas de Educação na modalidade educação à distância	Recursos Humanos Insuficiente;	Os eventos elencados impactam negativamente quanto ao aumento das ações de Educação à Distância do IFSertãoPE, principalmente quanto à oferta de cursos EaD.	A insuficiência de recursos humanos pode restringir o avanço das atividades de Educação à Distância no IFSertãoPE, afetando diversos aspectos como oferta de cursos, matrículas, relação aluno-professor, produção de materiais e capacitação dos servidores.	3	3	4	5	3,5	4,0	14	Contratação e capacitação de estagiários para desenvolvimento de atividades em áreas específicas do setor. Plano estratégico de gestão de pessoal que inclua a análise regular das necessidades de recursos humanos, podendo	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Gestão do Napne	Falta de profissionais especializados	1. Não acompanhamento dos estudantes em suas necessidades específicas; 2. O estudante pode evadir por falta de atendimento especializado.	No quadro de servidores não tem atualmente todos os profissionais especializados necessários para o atendimento dos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades e superdotação.	3	3	5	5	4	4,0	16	Planilha de diagnóstico da Equipe de profissionais para atendimento ao aluno- Napne; Acompanhamento dos contratos dos Interpretes de Libras avisando sobre a finalização dos contratos para os Gestores locais e DGP;	FRACO	0,8	13	ALTO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Promoção da Gestão de Riscos	Atraso na implementação da gestão de riscos	1. Atraso ou não implementação da gestão de riscos 2. Implantação de uma gestão de riscos inadequada 3. Mapeamento equivocado dos processos 4. Responsabilização 5. Comprometimento na prestação dos serviços 6. Prejuízo aos indicadores		4	3	5	4	4,5	3,5	16	A DOAPE realizou o estudo do tema, resultando na criação da Política de Gestão de Riscos, na metodologia e na definição de um sistema para operacionalização dos setores. Também foram realizados alguns treinamentos a respeito de riscos e do sistema. No entanto, devido à urgência de outros projetos, a implantação nos setores encontra-se paralizada.	FRACO	0,8	13	ALTO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Elaboração e atualização de Carta de Serviço	Dificuldade em promover o alinhamento com os outros setores institucionais.	1. Desinformação ou perda de interesse dos usuários cidadãos e/ou stakeholders 2. Retrabalho 3. Diminuição ou ineficiência da Carta ou dos serviços prestados 4. Desconformidade com os serviços efetivamente prestados		5	2	5	3	5	2,5	13	Está previsto que anualmente a DOAPE envie email para as Pró-reitorias questionando se houve alguma mudança nos serviços presentes na carta.	INEXISTENTE	1	13	ALTO

Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Atualização de organogramas institucionais	Inconformidade entre o organograma e as disposições dos regimentos e/ou realidade institucional	1. Dificuldade na identificação de competências e organização institucional 2. Falhas na responsabilização de servidores por não identificação dos responsáveis 3. Dificuldade na tramitação dos processos		3	3	4	4	3,5	3,5	12	A DOAPE definiu o processo de criação, alteração ou extinção de setores, em que prevê as etapas e os respectivos responsáveis.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Atualização de organogramas institucionais	Não atualização dos documentos	1. Dificuldade na identificação de competências e organização institucional 2. Falhas na responsabilização de servidores por não identificação dos responsáveis 3. Dificuldade na tramitação dos processos		3	3	4	4	3,5	3,5	12	A DOAPE definiu o processo de criação, alteração ou extinção de setores, em que prevê as etapas e os respectivos responsáveis.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Promoção da Gestão de Riscos	Ausência ou morosidade na promoção da gestão de riscos	1. Atraso ou não implementação da gestão de riscos 2. Implantação de uma gestão de riscos inadequada		3	3	4	4	3,5	3,5	12	Não há.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão documental	Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor histórico para o IFSertãoPE	Não implementação das tabelas de classificação documental e da tabela de temporalidade	1. Descumprimento das normativas sobre gestão documental 2. Desorganização do acervo e dificuldade de acesso aos documentos 3. Degradação dos documentos 4. Dano ao erário		3	3	4	4	3,5	3,5	12	Não há estruturação de equipe formalizada para cuidados do acervo histórico da instituição por insuficiência de pessoal para o atendimento a esta demanda	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão documental	Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor jurídico, patrimonial, técnico e administrativo, produzidos pelo IFSertãoPE ou não, desde que oficialmente incorporados a seu acervo.	Não implementação das tabelas de classificação documental e da tabela de temporalidade	1. Dificuldade na localização dos documentos 2. Dificuldade na caracterização e quanto à classificação temporal dos documentos 3. Degradação de documentos de acordo com o risco associado ao suporte		3	3	4	4	3,5	3,5	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Assessoria da Reitoria	Demandas das instâncias internas	Falha no acompanhamento das demandas das instâncias internas de apoio à governança (AUDIN, Correição, Ouvidoria, Comissão, e outros)	1. Não cumprimento das demandas 2. Prejuízos aos serviços e/ou aos envolvidos 3. Responsabilização 4. Dano ao erário 5. Consequências junto aos órgãos de controle interno e externo 6. Prejuízo à imagem institucional 7. Prejuízo aos indicadores institucionais		3	3	4	4	3,5	3,5	12	1- Foram designadas as Coordenações de Correição e Ouvidoria, as quais são responsáveis pelo acompanhamento mais efetivo dessas demandas, tendo em vista que essas coordenações são ligadas diretamente à Reitora são realizadas reuniões semanalmente. 2- São realizadas reuniões periódicas com a CGU e o acompanhamento ocorre por meio do e-Aud; 3- Existe a necessidade de controle mais efetivo junto as Comissões. Já a Audin existe um Departamento para acompanhamento das demandas, entendo cabe a Assessoria dialogar com a Audin a fim de verificar se está ocorrendo os cumprimentos e informar à Reitor (a) para providências	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Jornalismo	Site institucional	Ausência de informações de publicidade obrigatória	1. Dificulta a transparência das informações institucionais e o acesso. 2. Dificuldade de localização das informações pelos usuários 3. Falta de informações claras e objetiva no acesso às informações institucionais		3	3	4	4	3,5	3,5	12	Os serviços de inserção de conteúdo no site sempre são realizados de modo ágil pelos profissionais de comunicação. Constantemente é realizada cobrança aos diversos setores na atualização e complementação das informações no site.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Audiovisual	Aquisição, guarda e preservação de equipamentos	Falhas no planejamento de aquisição de novos equipamentos ou peças de reposição	Prejuízo às demandas institucionais e às expectativas do público-alvo	Não dispor de equipamentos adequados para a prestação de serviços de audiovisual, prejudicando a qualidade dos serviços.	3	3	4	4	3,5	3,5	12	Profissionais ligados à comunicação e eventos são alertados pelo DepCE para inserção de demandas com envio de listas, prazos, sugestões e avisos quando das etapas de construção do processo licitatório.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão de Pessoas	Dimensionamento de Pessoal	Dimensionamento inadequado por parte das unidades organizacionais.	1. Impacto sobre a realização das atividades institucionais 2. Utilização inadequada da força de trabalho ou sobrecarga de trabalho 3. Falta ou insuficiência de servidores em postos de trabalho.		3	3	4	4	3,5	3,5	12	Adequação do dimensionamento e realocação de servidores	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão de Pessoas	Dimensionamento de Pessoal	Ausência de estudo interno para ajustes do dimensionamento	1. Utilização inadequada da força de trabalho ou sobrecarga de trabalho 2. Falta ou insuficiência de servidores em postos de trabalho.		3	3	4	4	3,5	3,5	12	Realização de estudo e realocação de servidores	INEXISTENTE	1	12	ALTO



Gestão de Pessoas	Dimensionamento de Pessoal	Inobservância da portaria 713/2021, do MEC	1. Responsabilização de servidores 2. Utilização inadequada da força de trabalho ou sobrecarga de trabalho 3. Falta ou insuficiência de servidores em postos de trabalho.		3	3	4	4	3,5	3,5	12	Adequação a portaria	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Gestão do Napne	Falta de engajamento dos servidores na atuação do Napne	1. Não acompanhamento dos estudantes em suas necessidades; 2. O estudante pode evadir por falta de atendimento especializado.	O Napne, além da Coordenação, necessita do apoio de outros profissionais do Campus para o desenvolvimento das atividades inclusivas.	3	3	4	4	3,5	3,5	12	Campanhas alusivas as datas comemorativas relacionadas as temáticas da pessoa com deficiência; Eventos/ palestras sobre a temática para a comunidade interna.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gerenciamento dos documentos institucionais a nível estratégico	Regimento Geral e Estatuto do IFSetãoPE	Não atualização	1. Desconformidade com as práticas adotadas na instituição 2. Ausência de respaldo normativo para práticas institucionais	A não atualização é uma causa da ocorrência de desconformidades com outras normativas (evento 2).			3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gerenciamento dos documentos institucionais a nível estratégico	Regimento Interno da Reitoria	Não atualização	1. Desconformidade com as práticas adotadas na instituição 2. Ausência de respaldo	A não atualização é uma causa da ocorrência de desconformidades com outras normativas (evento 2).			3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Desenvolvimento e consolidação dos grupos de pesquisa	Extinção automática dos Grupos de Pesquisas;	1. Impossibilidade de participação de editais de fomento; 2. Prejuízo à produção científica e tecnológica; 3. Subutilização dos recursos institucionais (pessoal, infraestrutura, financeiro); 4. Prejuízo à Política de Pesquisa da instituição	EXTINÇÃO DE GRUPO - Por deixar de atualizar dados cadastrais;			3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Desenvolvimento e consolidação dos grupos de pesquisa	Não atualizar dados cadastrais relativos aos grupos	1. Impossibilidade de participação de editais de fomento; 2. Prejuízo à produção científica e tecnológica; 3. Subutilização dos recursos institucionais (pessoal, infraestrutura, financeiro); 4. Prejuízo à Política de Pesquisa da instituição				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Desenvolvimento e consolidação dos grupos de pesquisa	Não ocorrência do Encontro Anual dos Grupos de Pesquisa;	1. Impossibilidade de participação de editais de fomento; 2. Prejuízo à produção científica e tecnológica; 3. Subutilização dos recursos institucionais (pessoal, infraestrutura, financeiro); 4. Prejuízo à Política de Pesquisa da instituição				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Desenvolvimento e consolidação dos grupos de pesquisa	Ausência de condições para existência e funcionamento dos Grupos de Pesquisa	1. Impossibilidade de participação de editais de fomento; 2. Prejuízo à produção científica e tecnológica; 3. Subutilização dos recursos institucionais (pessoal, infraestrutura, financeiro); 4. Prejuízo à Política de Pesquisa da instituição				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Desenvolvimento e consolidação dos grupos de pesquisa	Grupos atípicos por não atenderem as normas do CNPq;	1. Impossibilidade de participação em programas de bolsas de pesquisa; 2. Prejuízo à produção científica e tecnológica	GRUPO ATÍPICO - É considerado grupo atípico aquele cujo perfil apresenta afastamento estatístico relevante em relação ao perfil médio dos grupos, observado no Diretório, não sendo considerado mérito ou demérito tal perfil.			3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Capacitação dos pesquisadores	Ausência de um programa de capacitação;	1. Efeitos no desenvolvimento da pesquisa; 2. Dificuldades para publicações; 3. Dificuldades na elaboração dos projetos.	A falta de capacitação tem influências nas atividades relacionadas a pesquisa, dificultando ações que necessitem conhecimentos mais apurados, a exemplo, na redação de projetos e artigos, desenvolvimento de atividades inerentes ao projeto (análises de laboratório, análises estatísticas etc.) entre outros.			3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Implantação de bolsas PIBITI, PIBIC e PIBIC Jr.	Falhas na seleção e sistema classificatório.	1. Evasão de estudantes interessados; 2. Prejuízo aos estudantes participantes da seleção; 3. Prejuízo à Política de Pesquisa da instituição.				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO

Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Incentivo à inovação	Falhas na publicidade e transparência;	1. Reduz a possibilidade dos pesquisadores captarem recursos com parceiros externos; 2. Prejuízo à qualificação do público interessado (alunos, servidores, etc)							3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Incentivo ao empreendedorismo	Pouca demanda ao edital de fluxo contínuo de incubação;	1. Redução de orçamento institucional voltado à Incubadora; 2. Fechamento da Incubadora;							3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Incentivo ao empreendedorismo	Redução no número de projetos voltados ao empreendedorismo.	1. Redução de atendimento aos alunos com ideias que podem gerar um negócio inovador.							3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Financiamentos externos e parcerias com empresas	Pouca concorrência à editais externos de fomento;	1. Menor probabilidade de alcance de financiamento para projetos de cunho inovador; 2. Perda de oportunidades de captação de recursos para inovação;							3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Proteção da propriedade intelectual	Baixa demanda de registros de Propriedades Intelectuais, softwares, patentes, etc;	1. Redução de orçamento para inovação; 2. Redução no quantitativo de projetos de cunho inovador em que haja produtos/serviços a serem protegidos.							3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Proteção da propriedade intelectual	Ineficiência da política interna de motivação aos pesquisadores que financie a realização de projetos de cunho inovador.	1. Redução de orçamento para inovação; 2. Redução no quantitativo de projetos de cunho inovador em que haja produtos/serviços a serem protegidos.							3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Parcerias de MINTER-DINTER para servidores	Redução nos investimentos em capacitações nível Lato e Stricto Sensu;	1. Dificuldade para firmar parcerias de MINTER/DINTER; 2. Prejuízo à qualificação do público interessado (alunos, servidores, etc); 3. Prejuízo à Política de Pesquisa Institucional; 4. Prejuízo aos indicadores institucionais.	Não oferta de MINTER/DINTER aos servidores						3	5	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Parcerias de MINTER-DINTER para servidores	Ausência ou falha na articulação entre Pró-Reitorias e setores responsáveis para realização de parcerias.	1. Dificuldade para firmar parcerias de MINTER/DINTER 2. Prejuízo à qualificação do público interessado (alunos, servidores, etc) 3. Prejuízo à Política de Pesquisa Institucional 4. Prejuízo aos indicadores institucionais							3	5	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Parcerias de MINTER-DINTER para servidores	Não conclusão do curso pelo servidor	1. Afastamento para qualificação sem a devida apresentação de título/certificação final com devolução/restituição ao erário público pelo investimento feito no curso de qualificação sem finalização e justificativas legais, além responder a processo administrativo.							3	5	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Editais de Programas e Projetos	Limitação orçamentária;	1. Limita o quantitativo de bolsas a serem ofertadas. Reduz o incentivo à participação do aluno. 2. Prejuízo ao reconhecimento da sociedade, visibilidade institucional e transformação social.							3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Editais de Programas e Projetos	Falhas no edital	1. Prejuízo ao reconhecimento da sociedade e visibilidade institucional. 2. Prejuízo ao aluno, à execução de projetos e aos extensionistas 3. Prejuízo à política de extensão do IFSertãoPE 5. Prejuízo ao erário							3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO

1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Edital de Programas e Projetos	Falhas na seleção	1. Prejuízo ao aluno, à execução de projetos e aos extensionistas 2. Prejuízo à política de extensão do IF Sertão PE 3. Prejuízo ao erário				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Edital de Programas e Projetos	Falha no acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas	1. Prejuízo ao aluno, à execução de projetos e aos extensionistas 2. Prejuízo à política de extensão do IF Sertão PE 3. Prejuízo ao erário				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Edital de Cursos FIC e livres de extensão	Baixa demanda nos cursos ofertados.	Inviabilidade total do curso ou oferta com quantitativo reduzido de alunos.				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	APICPEX	Limitação orçamentária;	1. Limita o quantitativo de auxílios a serem ofertados. Reduz as submissões de projetos; 2. Prejuízo ao reconhecimento da sociedade, visibilidade institucional e transformação social; 3. Prejuízo ao aluno, à execução de projetos e aos extensionistas; 4. Prejuízo à política de extensão do IF Sertão PE.				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	APICPEX	Falhas no edital	1. Prejuízo ao reconhecimento da sociedade, visibilidade institucional e transformação social; 2. Prejuízo ao aluno, à execução de projetos e aos extensionistas 3. Prejuízo à política de extensão do IF Sertão PE 4. Prejuízo ao erário				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	APICPEX	Falha no acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas	1. Prejuízo ao reconhecimento da sociedade, visibilidade institucional e transformação social; 2. Prejuízo ao aluno, à execução de projetos e aos extensionistas; 3. Prejuízo à política de extensão do IF Sertão PE; 4. Prejuízo ao erário.				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO

1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Fomento e acompanhamento de atividades de extensão	Limitação por parte dos setores de apoio na operacionalização das ações de extensão, como transporte, informática, fazenda e outros.	1. Não oferta ou oferta deficitária da atividade prevista; 2. Prejuízo à política de extensão e nos indicadores institucionais.						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Fomento e acompanhamento de atividades de extensão	Limitação orçamentária;	1. Não oferta ou oferta deficitária da atividade prevista; 2. Prejuízo à política de extensão e nos indicadores institucionais.						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Financiamentos externos	Limitada oferta de editais de fomento	1. Baixo índice de submissões; 2. Prejuízo à política de extensão e aos indicadores institucionais.						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Financiamentos externos	Perda do prazo de submissão aos editais	1. Baixo índice de submissões; 2. Impossibilidade de participação no programa e recebimento dos recursos; 3. Prejuízo à política de extensão e aos indicadores institucionais.						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Financiamentos externos	Prestação de contas irregular	1. Dano ao erário; 2. Impossibilidade de participação no programa e recebimento dos recursos; 3. Apuração de responsabilidade e ressarcimento ao erário; 4. Prejuízo à política de extensão e aos indicadores institucionais.						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Intercâmbios	Limitação orçamentária;	Impossibilidade de apoio financeiro a servidores e alunos.						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Curricularização	Não destinação nas matrizes curriculares da carga horária de extensão exigível	1. Prejuízo à Política de Extensão e aos indicadores institucionais						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Curricularização	Falha no processo de avaliação das atividades de extensão	1. Prejuízo à Política de Extensão e aos indicadores institucionais						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
2. Estágios, egressos, emprego e empreendedorismo	Estágios	Não oferta de seguro para estagiário	1. Impossibilidade de realizar o estágio						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
2. Estágios, egressos, emprego e empreendedorismo	Estágios	Falha no monitoramento do estágio por parte do IFSertãoPE	1. Desvio de finalidade; 2. Limitação ao objetivo pedagógico do estágio.						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão documental	Emissão de Portarias	Falha na publicização	1. Atraso na divulgação 2. Prejuízo a servidores e/ou terceiros 3. Responsabilização de servidor 4. Prejuízo à transparência 5. Prejuízo ao desenvolvimento das atividades institucionais						3	4	3	4	12	Desde o ano de 2016 a gestão adota, criteriosamente meios para a melhoria nos meios de publicização dos atos de gestão e isso vem sendo aperfeiçoado com a aplicação de novas tecnologias e por último com os estudos para a reformulação de nosso site institucional que deve entrar em vigos nos próximos meses	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Assessoria da Reitoria	Fornecimento de orientações aos Campi	Não realização de encaminhamentos de demandas e solicitações dos Campi	1. Prejuízo aos Campi na execução dos trabalhos 2. Prejuízo ao alcance dos objetivos institucionais 3. Prejuízo à imagem institucional						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Assessoria da Reitoria	Fornecimento de orientações aos Campi	Não alinhamento de políticas adotadas na Reitoria e nos Campi	1. Prejuízo aos Campi na execução dos trabalhos 2. Prejuízo ao alcance dos objetivos institucionais 3. Prejuízo à imagem institucional						3	4	3	4	12	Essa atribuição é descentralizada por pastas/pró-reitorias, as quais instituíram Comitês e Conselhos a fim de criar e adotar as políticas institucionais. (Não consigo mensurar os riscos)	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Diretoria Executiva	Apoio aos Órgãos Colegiados (CONSUP e CODI)	Ausência do quórum mínimo exigido em determinadas matérias	1. Inviabilidade da votação de pautas que exigem quórum mínimo específico 2. Comprometimento das ações e índices institucionais						3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO

Correição	Instauração, tramitação e julgamento dos processos	Morosidade na condução do processo por parte da comissão	Prescrição das Penalidades		3	4	3	4	3	4	12	A maioria dos procedimentos Correccionais não finalizam dentro do prazo estipulado na Lei 8.112/90. Quando realizarmos a designação informamos os prazos e fazemos as cobranças antes do seu fim. A possível solução seria uma comissão permanente que se dedique apenas aos processos e que possam ser capacitadas para diminuir a morosidade na apuração e designação por falta de servidores disponíveis.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Correição	Instituição de comissões	Composição de equipes sem conhecimento adequado para a execução dos trabalhos	1. A não observância dos ritos, trâmites e formalidades processuais 2. O não acolhimento do relatório final 3. Recondução de Comissões 4. Extrapolamento dos prazos das portarias 5. Anulação do processo 6. Ocorrência de prescrição 7. Retrabalho	A escassez e rotatividade de servidores trabalhando nas comissões impossibilita a capacitação específica para atuarem em processos correccionais ocasionando morosidade na apuração e instrução processual limitada, além da espera de um profissional adequado para realizar a designação da comissão.	3	4	3	4	3	4	12	No início de cada ano a Diretoria Executiva solicita aos Diretores Gerais dos sete Campi que nos envie nomes para atuarem em comissões de procedimentos correccionais, entre esses nomes enviados alguns já se colocam a disposição para continuarem trabalhando nos processos, sendo possível identificar qual seu perfil de apuração além da experiência que vão adquirindo ao realizar os processos. Entretanto, esse número de servidores não são suficientes sendo necessário designar servidores que não têm conhecimento e que não se colocam a disposição a continuar na lista de apuração, passado o ano esses servidores saem da lista e chega novos nomes pra iniciar novamente o aprendizado.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Acompanhamento e alimentação dos sistemas educacionais (e-MEC, PNP...)	Perda de prazo no lançamento de informações	1.Prejuízo institucional na renovação de reconhecimento dos cursos superiores 2. Suspensão de oferta de novas vagas nos cursos existentes 3. Divulgação de dados não reais sobre o desempenho educacional do IF Sertão-PE 4. Prejuízo orçamentário 5. Prejuízo aos indicadores institucionais 6. Falhas na prestação de contas				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Acompanhamento e alimentação dos sistemas educacionais (e-MEC, PNP...)	Lançamento de informações/respostas incorretas	1.Prejuízo institucional na renovação de reconhecimento dos cursos superiores 2. Suspensão de oferta de novas vagas nos cursos existentes 3. Divulgação de dados não reais sobre o desempenho educacional do IF Sertão-PE 4. Prejuízo orçamentário 5. Prejuízo aos indicadores institucionais 6. Falhas na prestação de contas				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Acompanhamento e alimentação dos sistemas educacionais (e-MEC, PNP...)	Ausência de manifestação ou não responsividade	1.Prejuízo institucional na renovação de reconhecimento dos cursos superiores 2. Suspensão de oferta de novas vagas nos cursos existentes 3. Divulgação de dados não reais sobre o desempenho educacional do IF Sertão-PE 4. Prejuízo orçamentário 5. Prejuízo aos indicadores institucionais 6. Falhas na prestação de contas				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Acompanhamento e alimentação dos sistemas educacionais (e-MEC, PNP...)	Ausência ou insuficiência do acompanhamento dos sistemas educacionais	1.Prejuízo institucional na renovação de reconhecimento dos cursos superiores 2. Suspensão de oferta de novas vagas nos cursos existentes 3. Divulgação de dados não reais sobre o desempenho educacional do IF Sertão-PE 4. Prejuízo orçamentário 5. Prejuízo aos indicadores institucionais 6. Falhas na prestação de contas				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO

Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Fornecimento de informações	Divulgação incorreta de dados institucionais	1. Perda de prazo para preenchimento dos Censos e PNP 2. Prejuízo orçamentário 3. Prejuízo aos indicadores institucionais 4. Falhas na prestação de contas 5. Responsabilização	Demora no cumprimento das determinações podendo acarretar sanções administrativas			3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão da Procuradoria Educacional Institucional	Fornecimento de informações	Ausência ou insuficiência na divulgação das informações	1. Perda de prazo para preenchimento dos Censos e PNP 2. Prejuízo orçamentário 3. Prejuízo aos indicadores institucionais 4. Falhas na prestação de contas 5. Responsabilização				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão do Gabinete	Instituição de comissões	Morosidade na instituição de comissões	1. A não observância dos ritos, trâmites e formalidades processuais 2. Reconstituição de Comissões 3. Extrapolamento dos prazos das portarias 4. Anulação do processo 5. Não alcançar o resultado 6. Retrabalho				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão do Gabinete	Instituição de comissões	Composição de comissões sem atendimento dos requisitos normativos	1. A não observância dos ritos, trâmites e formalidades processuais 2. Reconstituição de Comissões 3. Extrapolamento dos prazos das portarias 4. Anulação do processo 5. Não alcançar o resultado 6. Retrabalho				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão do Gabinete	Fornecimento de informações	Divulgação incorreta de dados institucionais	1. A não observância dos ritos, trâmites e formalidades processuais 2. Reconstituição de Comissões 3. Extrapolamento dos prazos das portarias 4. Anulação do processo 5. Não alcançar o resultado 6. Retrabalho				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão do Gabinete	Fornecimento de informações	Ausência ou insuficiência na divulgação das informações	1. A não observância dos ritos, trâmites e formalidades processuais 2. Reconstituição de Comissões 3. Extrapolamento dos prazos das portarias 4. Anulação do processo 5. Não alcançar o resultado 6. Retrabalho				3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Eventos	Cerimonial e Protocolo	Ausência de servidor para realizar a condução	1. Quebra de protocolos da área de cerimonial. 2. Falha na relação político-institucional com instituição parceira. 3. Prejuízo à imagem institucional		3	4	3	4	3	4	12	A Reitoria tem apoiado com profissionais especializados, quando solicitados, na ausência de servidores capacitados nas demais unidades.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Jornalismo	Cobertura jornalística	Força de trabalho insuficiente para atendimento da demanda	1. Atraso no atendimento de outras demandas de prazo exíguo; 2. Prejuízo à transparência das atividades institucionais		4	3	4	3	4	3	12	Sempre que chega uma demanda de cobertura jornalística no DepCE é avaliada a importância do evento, a demanda urgente de serviços dos servidores, a disponibilidade dos mesmos para a cobertura jornalística do evento em específico, além do prazo estipulado na normativa do PG, havendo possibilidade, há a designação do serviço a um profissional.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Jornalismo	Atendimento à imprensa	Falta de preparo para entrevistas;	1. Prejuízo à imagem institucional; 2. Comprometimento das ações institucionais;	Falta de preparo para a concessão de entrevistas e a possibilidade de transmissão inadequada da mensagem	3	4	3	4	3	4	12	Já foi realizada capacitação para gestores e presidentes de comissão de media training para auxílio na concessão de entrevista a diversos meios em 2021 e também sempre que solicitado os jornalistas acompanham servidores em entrevistas para auxílio.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das Políticas, Diretrizes e Atividades de Tecnologia da Informação	Contratações de TIC	Aquisição de objeto que não atende à demanda ou a não aquisição por falta de detalhamento na especificação	1. Não atendimento dos requisitos necessários para resolução do problema institucional 2. Substituição do equipamento adquirido 3. Prejuízo para a prestação do serviço afetado pela aquisição inadequada 4. Desperdício de dinheiro público	Elaboração da descrição do objeto sem detalhamento da necessidade institucional			3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO

Gestão das Políticas, Diretrizes e Atividades de Tecnologia da Informação	Infraestrutura e Segurança da Informação	Falhas na disponibilidade de rede lógica de dados do Campus/Reitoria.	Indisponibilidade de recursos, serviços e sistemas informatizados.	Erros de configuração de ativos de rede. Quedas ou oscilações de energia elétrica. Queima ou falhas de componentes eletrônicos. Falta de conhecimento sobre manutenção preventiva e corretiva em cabeamento estruturado. Ausência de capacitações em redes de comunicação de dados.				3	4			3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das Políticas, Diretrizes e Atividades de Tecnologia da Informação	Infraestrutura e Segurança da Informação	Indisponibilidade de link de internet.	1. Indisponibilidade de recursos, serviços e sistemas informatizados. 2. Prejuízo ao acesso à informação 3. Prejuízo no cumprimento do planejamento	Link de Internet inoperante por problemas de fibra óptica rompida, equipamento de rede defeituoso ou Interrupção de fornecimento de energia.			3	4				3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão das Políticas, Diretrizes e Atividades de Tecnologia da Informação	Sistemas	Falhas ou erros no acesso a sistema ou banco de dados.	Indisponibilidade de sistemas informatizados.	Inexistência de conectividade de rede. Falhas ou erros na configuração do serviço. Comprometimento do sistema operacional. Ataques internos e externos.			4	3				4	3	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Sistema de Controle Patrimonial	Não atualização dos dados no Sistema	Falta de controle e localização dos bens patrimoniais		3	2	5	4		4	3		12	Acompanhamento da atualização do sistema versus novas aquisições.	INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Adições de Bens Imobiliários	Não atualização dos dados no Sistema	Falta de controle e localização dos bens patrimoniais		3	2	5	4		4	3		12	Acompanhamento da atualização do sistema versus novas aquisições / implantações.	INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Engenharia e Infraestrutura	Estudos e Projetos de Construções, Reformas e Manutenção.	Erro de análise.	Superfaturamento da obra		3	4	3	4		3	4		12		INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Engenharia e Infraestrutura	Orçamentação	Erros de quantificação;	Superfaturamento		3	4	3	4		3	4		12		INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Engenharia e Infraestrutura	Orçamentação	Erros de composição de preço	Dano ao erário Necessidade de responsabilização Atraso na entrega do objeto		3	4	3	4		3	4		12		INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Engenharia e Infraestrutura	Controle, fiscalização e recebimento de Obras e Serviços de Engenharia.	Falhas de execução	Inadequação das instalações/reformadas		3	4	3	4		3	4		12		INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Manutenção, Transporte, Segurança e Limpeza	Manutenção preventiva	Altos custos das manutenções corretivas	Dano ao erário		3	4	3	4		3	4		12		INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Manutenção, Transporte, Segurança e Limpeza	Vigilância Patrimonial	Apropriação indebita e danos à propriedade	1. Dano ao erário 2. Responsabilização do Servidor 3. Dano a Imagem Institucional		3	4	3	4		3	4		12		INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Manutenção, Transporte, Segurança e Limpeza	Vigilância Patrimonial	Vandalismo	Dano ao erário Dano a integridade física dos servidores		3	4	3	4		3	4		12		INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Pessoas	Concursos públicos e processos seletivos de admissão	Inadequação da demanda solicitada no processo seletivo em relação ao estudo de dimensionamento de pessoal	1. Dano ao erário		2	4	4	4		3	4		12	1. Realização de análise por parte dos gestores acerca das vagas destinadas; 2. Realização do adequado dimensionamento de pessoal;	INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Pessoas	Controle de Frequência	Atraso e falta de acompanhamento da frequência por parte das chefias imediatas	Para técnicos: Falha no lançamento de informações relevantes, a exemplo de faltas e atrasos, nos assentamentos dos servidores, o que pode provocar o pagamento inadequado da remuneração.		4	3	4	3		4	3		12	1. Capacitação dos gestores; 2. Atualização de normativas;	INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Pessoas	Controle de Frequência	Atraso e falta de acompanhamento da frequência por parte das chefias imediatas	Para professores: Falha no lançamento de informações relevantes, a exemplo de faltas e atrasos, nos assentamentos dos servidores, o que pode provocar o pagamento inadequado da remuneração.		4	3	4	3		4	3		12	1. Capacitação dos gestores; 2. Atualização de normativas;	INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Pessoas	Demissão e exoneração	Alta rotatividade em decorrência de pedidos de exoneração	1. Diminuição da força de trabalho e dificuldade no atingimento de metas institucionais de desenvolvimento		4	3	4	3		4	3		12	1. Realização de concursos públicos periodicamente; 2. Aproveitamento de listas de concursos de outras instituições	INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Pessoas	Controle de Férias	Falha no planejamento e de acompanhamento por parte das chefias imediatas.	1. Elevado número de solicitações de alteração ou interrupção dos períodos de férias, feitas constantemente de forma intempestiva, o que pode gerar o registro inadequado das férias. 2. Prejuízo na força de trabalho por falha no planejamento dos calendários de férias		4	3	4	3		4	3		12	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	12	ALTO	
Gestão de Pessoas	Sistemas de gestão de pessoas	Insuficiência de sistemas adequados de controle de processos e informações e falta de interação entre os já existentes.	1. Retrabalho e necessidade de elaboração de controles manuais.		4	3	4	3		4	3		12	Adoção de sistemas informatizados	INEXISTENTE	1	12	ALTO	

Gestão de Pessoas	Treinamento e Capacitação	Falta de planejamento por parte das unidades administrativas quanto à adequação dos cursos ofertados.	1. Aplicação ineficiente dos recursos de capacitação. 2. Prática de atos administrativos sem a expertise necessária para um resultado eficiente, eficaz 3. Prejuízo à capacitação dos servidores por falha na elaboração do PDP		4	3	4	3	4	3	12	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão de Pessoas	Treinamento e Capacitação	Falta de adesão dos servidores aos cursos ofertados.	1. Aplicação ineficiente dos recursos de capacitação; 2. Prática de atos administrativos sem a expertise necessária para um resultado eficiente, eficaz; 3. Prejuízo à capacitação dos servidores por falha na elaboração do PDP.		4	3	4	3	4	3	12	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Gestão de Pessoas	Treinamento e Capacitação	Falha na elaboração do PDP	1. Prejuízo à capacitação dos servidores por falha na elaboração do PDP		4	3	4	3	4	3	12	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Processos Seletivos	Processo seletivo para ingresso dos portadores de diplomas e outros.	Não preenchimento das vagas em alguns Campi.	1. Redução de alunos matriculados na Instituição; 2. Desobediência à legislação; 3. Evasão escolar; 4. Indisponibilidade de pessoal e de estrutura para viabilizar a oferta do curso; 5. Seleção em desacordo com as disposições do edital.	O edital é publicado, porém realmente a procura é pouca nos cursos ofertados em especial nos Campi Ouricuri e Serra Talhada.	2	3	4	5	3	4,0	12	O processo seletivo é acompanhado através de sistema próprio da Instituição (SPVO - Sistema Processo Vagas Ociosas). Não há controle para sanar as dificuldades. Estas vagas já são ociosas das turmas ingressantes e dos alunos que evadem durante o curso.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Processos Seletivos	Processo seletivo para ingresso dos cursos de graduação pelo SISU	Inadequação de cursos e turmas ofertadas à estrutura física e de pessoal disponíveis no Campus	1. Redução de alunos matriculados na Instituição; 2. Evasão escolar; 3. Prejuízo aos objetivos institucionais.	Os cursos são ofertados através de audiência pública e estudo de viabilidade realizada em cada Campus em observância aos Instrumentos de avaliação dos Cursos Superiores estabelecidos pelo MEC.			3	4	3	4,0	12	Com relação a Estrutura Física existe o instrumento de avaliação dos Cursos Superiores na Dimensão 3, que são avaliados em diversos itens, conforme relação abaixo: INDICADOR 3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral; INDICADOR 3.2 Espaço de trabalho para o coordenador; INDICADOR 3.3 sala coletiva de professores; INDICADOR 3.4 salas de aula; INDICADOR 3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática; INDICADOR 3.6 Bibliografia básica por unidade curricular (uc); INDICADOR 3.7 Bibliografia complementar por unidade curricular (uc)..... Resumindo os nossos cursos são avaliados pelo MEC/INEP.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Políticas de Ensino	Escolha dos cursos e posterior análise de pertinência de cursos ofertados nos diversos Campi do IF Sertão PE.	Inadequação de cursos e turmas ofertadas à estrutura física e de pessoal disponíveis no Campus	1. Evasão escolar 2. desperdício de recursos públicos 3. baixa inserção de alunos no mercado de trabalho 4. não conclusão de turmas				3	4	3	4,0	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Políticas de Ensino	Elaboração e atualização dos documentos normativos institucionais.	Elaboração dos normativos com falhas técnicas e materiais	1. Infringir a legislação vigente 2. Fragilidade nos processos e procedimentos 3. Ausência de institucionalização formal de políticas 4. Inexecução de programas pela ausência de normativas				3	4	3	4,0	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Organização do calendário acadêmico	Treinamento e capacitação docente	Baixa adesão ao Encontro de Educadores ou outro evento de capacitação docente	1. Redução na formação docente, insatisfação da categoria; 2. Déficit no ensino-aprendizagem				3	4	3	4,0	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Acervo institucional	Gerenciamento do Repositório Institucional	Demora no processo de integração do releia ao SUAP;	1. Descumprimento legal das normativas pertinentes com risco de responsabilização 2. Baixo aproveitamento da produção acadêmica 3. Descumprimento dos objetivos estratégicos institucionais				3	4	3	4,0	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Acervo institucional	Gerenciamento do Repositório Institucional	Ausência de capacitação para que a equipe de bibliotecários, analista de TI e demais gestores responsáveis pelo repositório possam administrar o ambiente digital do releia e elaborar suas políticas com maior propriedade e celeridade;	1. Descumprimento legal das normativas pertinentes com risco de responsabilização 2. Baixo aproveitamento da produção acadêmica 3. Descumprimento dos objetivos estratégicos institucionais				3	4	3	4,0	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO



Processos Seletivos	Processo seletivo para ingresso dos cursos de graduação pelo SISU	Não preenchimento das vagas em alguns Campi.	Redução de alunos matriculados na Instituição	O número de vagas para o curso não está fundamentado em estudos quantitativos e qualitativos.	2	4	3	5	2,5	4,5	11	O número de vagas para o curso não está fundamentado em estudos quantitativos e qualitativos, este item faz parte dos Instrumentos de Avaliação dos Cursos Superiores e que foi recomendado pelo Pesquisador Institucional que os NDE - Núcleo Docente Estruturante, façam estudos periódicos com a comunidade acadêmica para atender a lei, o que não estava ocorrendo dentro da Instituição.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gerenciamento dos documentos institucionais a nível estratégico	Regimento Interno da Reitoria	Desconformidade com outras normativas	1. Ausência de respaldo normativo para práticas institucionais		2	3	4	4	3	3,5	11	À DOAPE definiu o processo de criação, alteração ou extinção de setores, em que prevê as etapas e os respectivos responsáveis.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão documental	Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor histórico para o IFSertãoPE	Condições inadequadas do ambiente e armazenamento	1. Descumprimento das normativas sobre gestão documental 2. Desorganização do acervo e dificuldade de acesso aos documentos 3. Degradação dos documentos 4. Dano ao arário 5. Prejuízo ao patrimônio imaterial 6. Responsabilização de servidor por prejuízo ao acervo documental 7. Prejuízo a alunos, servidores e/ou terceiros		3	3	3	4	3	3,5	11	As duas unidades mais antigas não disponibilizam o armazenamento adequado do acervo, quanto à organização e conservação.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão documental	Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor histórico para o IFSertãoPE	Falhas nos controles de acesso ao acervo e retirada de documentos	1. Descumprimento das normativas sobre gestão documental 2. Desorganização do acervo e dificuldade de acesso aos documentos 3. Dano ao arário 4. Prejuízo ao patrimônio imaterial 5. Responsabilização de servidor por prejuízo ao acervo documental 6. Prejuízo a alunos, servidores e/ou terceiros		3	3	3	4	3	3,5	11	Todas as unidades, inclusive a reitoria dispõem de pessoa responsável pela guarda do acervo documental e, portanto, devem ser criteriosos e utilizar métodos adequados de controle	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Assessoria da Reitoria	Assessoria ao Reitor (a)	Falha na gestão de demandas	1. Dano à imagem institucional 2. Prejuízo na tomada de decisões e execução dos processos internos 3. Responsabilização de servidor		3	3	3	4	3	3,5	11	2- As demandas são planejadas previamente, de acordo com as atribuições posta no Regimento Interno da Instituição. Entretanto, surgiram demandas não planejadas com prazos estipulados.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Assessoria da Reitoria	Acompanhamento de demandas externas	Falha no acompanhamento das demandas externas à instituição	1. Não cumprimento das demandas 2. Prejuízos aos serviços e/ou aos envolvidos 3. Responsabilização 4. Dano ao arário 5. Consequências junto aos órgãos de controle interno e externo, como aplicação de multas de natureza pessoal 6. Prejuízo à imagem institucional 7. Prejuízo aos indicadores institucionais		3	3	3	4	3	3,5	11	Agenda	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Diretoria Executiva	Apoio aos Órgãos Colegiados (CONSUP e CODI)	Atraso no envio das documentações associadas à pauta	1. Dificuldades na discussão dos atos. 2. Prejuízo na análise e conhecimento sobre os documentos e assuntos a serem submetidos à votação		3	3	3	4	3	3,5	11	A secretaria encaminha previamente aos organismos colegiados a captação de pautas, entretanto, eventualmente surgem pautas emergenciais e quando isso ocorre pode acontecer de documentos serem encaminhados no prazo mínimo	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão de Engenharia e Infraestrutura	Estudos e Projetos de Construções, Reformas e Manutenção.	Erro de elaboração de projeto.	Inadequação dos projetos e da obra		3	3	3	4	3	3,5	11		INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão de Engenharia e Infraestrutura	Estudos e Projetos de Construções, Reformas e Manutenção.	Ausência de softwares específicos para estudos de engenharia	Inviabilidade ou morosidade na execução dos projetos		3	3	3	4	3	3,5	11		INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão de Manutenção, Transporte, Segurança e Limpeza	Manutenção preventiva dos veículos	Maior consumo de combustível	Dano ao arário		3	3	3	4	3	3,5	11		INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão de Manutenção, Transporte, Segurança e Limpeza	Vigilância Patrimonial	Acessos físicos indevidos	1. Perda de bem; 2. Probabilidade de agressão e violência no local de trabalho 3. Dano a integridade física dos servidores		3	3	3	4	3	3,5	11		INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão de Pessoas	Controle de Férias	Falha na transferência de atividades e informações previamente às férias do servidor	1. Prejuízo ao serviço em decorrência da falta de informações por parte dos servidores que assumiram as atividades		3	3	4	3	3,5	3	11	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	11	MODERADO

Gestão de Pessoas	Sistemas de gestão de pessoas	Falta de capacitação ou conhecimento específico para o manuseio dos sistemas	1. Atraso ou prejuízo na prestação dos serviços por falta de conhecimento		4	3	3	3	3,5	3	11	Realização de capacitações	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão de Pessoas	Segurança e Higiene do Trabalho	Falhas na disponibilização, instrução e/ou fiscalização de equipamentos de proteção individuais	1. Impacto sobre a qualidade de vida, saúde e segurança do servidor; 2. Dano ao erário e à imagem institucional.		3	3	3	4	3	3,5	11	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão de Pessoas	Programa de Gestão e Desempenho - PGD	Falha ou ausência no acompanhamento do programa pelos setores responsáveis	1. Dano ao erário 2. Responsabilização		3	3	3	4	3	3,5	11	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão de Pessoas	Programa de Gestão e Desempenho - PGD	Ausência ou ineficiência dos serviços prestados pelos servidores aderentes ao programa	1. Comprometimento da execução das ações institucionais; 2. Descumprimento de deveres funcionais;		3	3	3	4	3	3,5	11	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Programas Universais: fornecimento de alimentação, seguro de vida, material didático, ajuda de custo, educação e saúde e outros	Falta de profissionais para compor a equipe multiprofissional	O estudante que necessita do atendimento de um profissional pode ficar desassistido, podendo causar evasão escolar.	Os atendimentos e ações referentes aos Programas universais são concedidos ao estudante por meio dos profissionais que compõem a equipe multiprofissional ( Enfermeiro, nutricionista, psicólogo, pedagogo...), a ausência de algum desses profissionais pode comprometer o atendimento ao estudante, e alguns estudantes dependem desses atendimentos para sua permanência.	2	3	4	4	3	3,5	11	Programa de monitoramento e avaliação da AE	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Proposição e ofertas de cursos de formação	Limitação de recursos financeiros, materiais, e humanos para ofertar cursos específicos de formação para os servidores da Assistência Estudantil.	1. Capacitação deficitária para atender as demandas específicas da AE; 2. Dificuldade no desenvolvimento das atividades laborais pela falta de capacitação e/ou desconhecimento de alguns assuntos.	Disponibilização de recursos limitados para atender às necessidades de capacitação dos servidores que compõem a equipe da Assistência Estudantil diante de outras demandas. Eventual ausência de interesse de participação por parte dos servidores.	3	3	3	4	3	3,5	11	Além do Encontro Anual dos Profissionais da Assistência Estudantil, é necessário promover capacitações por área específica	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas de Educação à Distância	Política e Programas de Educação na modalidade educação à distância	Falta de Estrutura Física e ineficiência dos recursos tecnológicos nos Campis e Reitoria;	Os eventos elencados impactam negativamente quanto ao aumento das ações de Educação à Distância do IF SertãoPE, principalmente quanto à oferta de cursos EaD, alunos matriculados, crescimento da relação aluno-professor, número de objetos e materiais de aprendizagem, bem como, capacitação de servidores.	A insuficiência de infraestrutura física e recursos tecnológicos nos Campi e na Reitoria representa um desafio crucial para a expansão das iniciativas de Educação à Distância (EaD) no IF SertãoPE. Essa limitação pode comprometer a oferta de cursos, reduzir matrículas, impactar a relação aluno-professor, prejudicar a produção de materiais e limitar a capacitação dos servidores.	2	2	4	5	3	3,5	11	Investimento na infraestrutura física e tecnológica, considerando que a DEaD adquiriu nos últimos anos melhor estrutura física e equipamentos dos Estúdios de Produção Audiovisual, para melhor atendimento das demandas. Com relação aos campi, existem diálogos frequentes com os diretores com o intuito de informá-los sobre a necessidade de aprimorar laboratórios, salas de aula e a infraestrutura para os cursos, fazendo com que o aluno da EaD se sinta pertencente a instituição e possa usufruir dos mesmos espaços e serviços que são ofertados aos alunos do presencial.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas de Educação à Distância	Atuação da Educação à Distância no ensino presencial	Falta de equidade no acesso	1. Prejuízo à continuidade do processo de aprendizado; 2. Resistência dos docentes ou dificuldades com os métodos de ensino online.	A falta de equidade no acesso à Educação a Distância (EaD) representa um risco substancial. Isso pode resultar em prejuízo à equidade, dificultando a inclusão de alunos de diferentes perfis socioeconômicos. O impacto na diversidade e representatividade pode levar à possível evasão de alunos menos favorecidos.	2	3	4	4	3	3,5	11	Visita aos polos parceiros para entender as demandas e particularidades do público alvo, visando o desenvolvimento e divulgação de políticas claras e transparentes que promovam a equidade no acesso aos processos seletivos, garantindo que todos os candidatos tenham oportunidades iguais. Implementação de medidas para assegurar a acessibilidade, incluindo a oferta de alternativas para candidatos com deficiência e a eliminação de barreiras físicas e tecnológicas.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Acervo institucional	Produtos, serviços e sistemas Integrados	Inexistência ou inadequação das políticas e sistemas (SIBI, desenvolvimento das coleções, fluxo de depósito/arquivamento da produção acadêmica no Releia)	1. Prejuízo a uma gestão sustentável e eficiente no âmbito das atribuições e competências das equipes das bibliotecas; 2. Comprometimento do processo de organização e tratamento da informação, afetando a acessibilidade, usabilidade e agilidade no processo de busca e recuperação da informação; 3. Impossibilidade da formação de coleções de acordo com os objetivos da instituição, permitindo um processo de seleção sistematizado e consciente.	Equipe de bibliotecárias insuficiente ou possuir muitas demandas administrativas em suas unidades.	3	3	3	4	3	3,5	11		INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Indicadores PROEN	Avaliação dos índices gerais	Índice de alcance do programa de apoio a estudantes com necessidades educacionais específicas - Redução nas políticas inclusivas	1. Não atendimento dos alunos com necessidades educacionais específicas 2. Não atendimento da legislação que trata do acesso e permanência de alunos com necessidades educacionais específicas		2	2	4	5	3	3,5	11		INEXISTENTE	1	11	MODERADO

<b>Indicadores PROEN</b>	<b>Avaliação dos índices gerais</b>	Índice de Eficiência Acadêmica dos estudantes atendidos pelo programa específico de assistência estudantil - O estudante assistido pelo programa específico da Assistência Estudantil não alcança o mínimo do desempenho acadêmico esperado	1. A ineficiência daquele Programa da Política para o êxito do estudante 2. Descumprimento da missão institucional 3. Prejuízo financeiro para a instituição 4. Prejuízo na formação do aluno		2	2	4	5	3	3,5	11		INEXISTENTE	1	11	MODERADO
<b>Correção</b>	<b>Instituição de comissões</b>	Morosidade na instituição de comissões	1. A não observância dos ritos, trâmites e formalidades processuais 2. O não acolhimento do relatório final 3. Reconstituição de Comissões 4. Extrapolamento dos prazos das portarias 5. Anulação do processo 6. Ocorrência de prescrição 7. Retrabalho	A escassez e rotatividade de servidores trabalhando nas comissões impossibilita a capacitação específica para atuarem em processos correccionais ocasionando morosidade na apuração e instrução processual limitada, além da espera de um profissional adequado para realizar a designação da comissão.	2	4	3	4	2,5	4	10	No início de cada ano a Diretoria Executiva solicita aos Diretores Gerais dos sete Campi que nos envie nomes para atuarem em comissões de procedimentos correccionais, entre esses nomes enviados alguns já se colocam a disposição para continuarem trabalhando nos processos, sendo possível identificar qual seu perfil de apuração além da experiência que vão adquirindo ao realizar os processos. Entretanto, esse número de servidores não são suficientes sendo necessário designar servidores que não têm conhecimento e que não se colocam a disposição a continuar na lista de apuração, passado o ano esses servidores saem da lista e chega novos nomes pra iniciar novamente o aprendizado.	INEXISTENTE	1	10	MODERADO
<b>Gestão de Engenharia e Infraestrutura</b>	<b>Estudos e Projetos de Construções, Reformas e Manutenção.</b>	Inadequação da demanda apresentada pelos gestores.	Execução de obra de modo a não alcançar a finalidade pretendida		2	4	3	4	2,5	4	10	1. Intensificar as ações de fiscalização; 2. Assegurar o pagamento das medições contratuais;	INEXISTENTE	1	10	MODERADO
<b>Gestão de Engenharia e Infraestrutura</b>	<b>Controle, fiscalização e recebimento de Obras e Serviços de Engenharia.</b>	Falhas na fiscalização da obra	Dano ao erário e responsabilização de servidor por pagamento em desconformidade com o serviço executado		2	4	3	4	2,5	4	10		INEXISTENTE	1	10	MODERADO
<b>Políticas de Ensino</b>	<b>Elaboração e atualização dos documentos normativos institucionais.</b>	Não atualizar os normativos no tempo previsto.	1. Infringir a legislação vigente 2. Fragilidade nos processos e procedimentos 3. Ausência de institucionalização formal de políticas 4. Inexecução de programas pela ausência de normativas		1	3	4	5	2,5	4,0	10		INEXISTENTE	1	10	MODERADO
<b>Gestão de Pessoas</b>	<b>Concursos públicos e processos seletivos de admissão</b>	Ocorrência de irregularidades durante todo o processo de seleção	1. Ocorrência de impugnação do edital, processo judicial, suspensão do certame 2. Prejuízo para a imagem institucional 3. Não seleção do melhor candidato		4	3	3	4	3,5	3,5	12	1. Análise da Procuradoria jurídica do edital, bem como consultoria no andamento do processo; 2. Fiscalização devida da empresa eventualmente contratada para realização do concurso	FRACO	0,8	10	MODERADO
<b>Correção</b>	<b>Instauração, tramitação e julgamento dos processos</b>	Limitação na produção de provas técnicas em decorrência da ausência de profissionais adequados	Processos frágeis e demorados		3	4	3	4	3	4	12	Antes de realizar a designação das comissões o Departamento de Gabinete faz uma triagem dos nomes enviados pelos Diretores Gerais, identificando a experiência de cada servidor de acordo com o tipo do processo.	FRACO	0,8	10	MODERADO
<b>Políticas de Comunicação</b>	<b>Padronização de comunicação entre as unidades</b>	Dificuldade no acesso às informações institucionais;	1. Dúvidas e questionamentos da comunidade via canais de comunicação; 2. Prejuízo para a imagem institucional; 3. Limitação no acesso à informação	Dificuldade de acesso dos usuários às informações institucionais	3	4	3	4	3	4	12	Estabelecimento de menus e submenus comuns em todos os campi para a disponibilização das informações importantes aos usuários e cobrança constante através de e-mail aos setores responsáveis por atualizações constantes (Proen, DES, coordenações de curso, extensão e pesquisa). Existência de comissão institucional multi campi para Ações de Promoção de Dados. Comemorativas em nível de IF Sertão PE, PORTARIA No 204, DE 17 DE MARÇO DE 2023, participação de profissionais de comunicação na comissão central do PS de modo a ser realizado um material único para todos os campi.	FRACO	0,8	10	MODERADO

Jornalismo	Cobertura jornalística	1. Demora na cobertura jornalística de evento presencial e/ou virtual;	1. Atraso no atendimento de outras demandas de prazo exíguo; 2. Prejuízo à transparência das atividades institucionais 3. Prejudicar o planejamento de ações institucionais; 4. Não atender à missão, visão e valores da instituição; 5. Prejuízo à imagem institucional	Falta de agilidade nos serviços de cobertura jornalística	4	3	4	3	4	3	12	No Suap existe a possibilidade de avaliação dos serviços por parte do demandante para o caso de haver demora na publicação de matérias relacionadas a eventos. Nos eventos de grande porte institucionais a cobertura do evento é realizada de modo presencial por profissionais de comunicação, prioritariamente na abertura e encerramento. Já os eventos de pequeno e médio porte, sempre que há um profissional de audiovisual na unidade eles são convocados para fazer os registros visuais e encaminhar com maior brevidade possível para os jornalistas da instituição.	FRACO	0,8	10	MODERADO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Planejamento da Contratação	Termo de Referência com ausência de informações ou com exigências excessivas	Problemas na execução do contrato e/ou restrição à competitividade		3	4	3	4	3	4	12	1- Quanto ao Estudo Técnico Preliminar, é feita uma pesquisa, pelos servidores do DPGRA, sobre contratações similares de outros órgãos na tentativa de encontrar nova soluções de mercado para a demanda existente. Com isso, elabora-se um escopo do ETP ficando as lacunas e possíveis decisões a serem discutidas com a área técnica/equipe de planejamento da contratação; 2 - Realização de reuniões com a equipe de planejamento da contratação para discutir os tópicos do ETP; 3 - Estudo Técnico Preliminar concluído somente após a elaboração da pesquisa de preços; 4 - Participação do(s) setor(es) interessado(s), área técnica e área de licitação na confecção dos documentos; 5. Adotar os modelos da AGU para Termo de Referência e Edital;	FRACO	0,8	10	MODERADO
Gestão de Manutenção, Transporte, Segurança e Limpeza	Manutenção preventiva dos veículos	Acidentes com os veículos	1. Responsabilização do Servidor; 2. Dano à Imagem Institucional 3. Dano a integridade física dos servidores		3	4	3	4	3	4	12	Resolução N° 21 do Conselho Superior, de 28 de março de 2023	FRACO	0,8	10	MODERADO
Gestão de Pessoas	Cessão e requisição	Fragilidade no processo de cessão e requisição	1. Prejuízo à imagem institucional 2. Prejuízo na força de trabalho institucional		3	4	3	4	3	4	12	Regulamentação dos processos de cessão e requisição.	FRACO	0,8	10	MODERADO
Gestão de Pessoas	Movimentação de servidores (redistribuição e remoção)	Sobreposição de interesses particulares ao interesse público	1. Desmotivação do servidor 2. Dano ao erário 3. Prejuízo ao serviço 4. Impacto na força de trabalho		3	4	3	4	3	4	12	Regulamentação dos processos e observância as normas estabelecidas	FRACO	0,8	10	MODERADO
Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira	Programação Financeira	Perda de prazo para liquidações das despesas	Atraso na liberação de recursos		3	4	3	4	3	4	12	1. Fixação de prazo interno para liquidação das despesas; 2. Acompanhamento da execução das despesas nos Campi	FRACO	0,8	10	MODERADO
Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira	Despesas Pendentes	Despesas com longos atrasos	Problemas junto aos fornecedores, com possibilidades de multas e juros		3	4	3	4	3	4	12	1. Fixação de prazo interno para liquidação das despesas; 2. Acompanhamento da execução das despesas nos Campi	FRACO	0,8	10	MODERADO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Planejamento da Contratação	Estudo Técnico Preliminar inconsistente	Falha na escolha da melhor solução		3	4	3	4	3	4	12	1- Quanto ao Estudo Técnico Preliminar, é feita uma pesquisa, pelos servidores do DPGRA, sobre contratações similares de outros órgãos na tentativa de encontrar nova soluções de mercado para a demanda existente. Com isso, elabora-se um escopo do ETP ficando as lacunas e possíveis decisões a serem discutidas com a área técnica/equipe de planejamento da contratação; 2 - Realização de reuniões com a equipe de planejamento da contratação para discutir os tópicos do ETP; 3 - Estudo Técnico Preliminar concluído somente após a elaboração da pesquisa de preços; 4 - Participação do(s) setor(es) interessado(s), área técnica e área de licitação na confecção dos documentos; 5. Adotar os modelos da AGU para Termo de Referência e Edital;	FRACO	0,8	10	MODERADO

Programação visual	Elaboração de projetos	Não entrega do projeto no prazo estabelecido	1. Prejudicar o planejamento de ações institucionais; 2. Não atender à missão, visão e valores da instituição; 3. Prejuízo à imagem institucional		4	4	4	4	4	4	16	Os serviços na área de programação visual estão sendo realizados através do Suap, que contém prazo máximo de atendimento e pode ser acompanhado pelos demandantes e chefias imediatas.	MEDIANO	0,6	10	MODERADO
Gerenciamento dos documentos institucionais a nível estratégico	Regimento Geral e Estatuto do IFSertãoPE	Desconformidade com outras normativas	1. Desconformidade com as práticas adotadas na instituição 2. Ausência de respaldo normativo para práticas institucionais		3	2	3	4	3	3	9	No que tange as mudanças no organograma, a DOAPE definiu o processo de criação, alteração ou extinção de setores, em que prevê a etapa de atualização dos normativos institucionais pertinentes. Em relação a outros dispositivos presentes nos documentos não há controle.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
1. Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	Editais de Programas e Projetos	Ausência de instituição parceira.	1. Prejuízo ao reconhecimento da sociedade e visibilidade institucional. 3. Prejuízo ao aluno, à execução de projetos e aos extensionistas 4. Prejuízo à política de extensão do IFSertãoPE 5. Prejuízo ao erário				3	3	3	3	9		INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão documental	Digitalização do acervo	Falhas/perda/extravio de documentos no processo de digitalização	1. Responsabilização de servidor 2. Prejuízo à terceiros 3. Não recuperação de documentos e dados. 4. Prejuízo ao patrimônio material 5. Dano ao erário 6. Retrabalho		2	2	4	4	3	3	9		INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão documental	Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor jurídico, patrimonial, técnico e administrativo, produzidos pelo IFSertãoPE ou não, desde que oficialmente incorporados a seu acervo.	Condições inadequadas do ambiente de armazenamento	1. Degradação de documentos de acordo com o risco associado ao suporte 2. Acúmulo de acervo documental das fases intermediária e permanente nos arquivos setoriais 3. Dano ao erário 4. Responsabilização de servidor por prejuízo ao acervo documental 5. Prejuízo a alunos, servidores e/ou terceiros		2	2	4	4	3	3	9	Esse acervo normalmente é mantido sob a guarda das unidades administrativas responsáveis e em boas condições de organização e sob condições favoráveis de armazenamento e conservação	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Diretoria Executiva	Aquisição e concessão de passagens	Solicitações fora de prazo.	1. Inviabilidade de atendimento 2. Aquisição de passagens com custos bastante elevados 3. Aumento dos custos relacionados às diárias em decorrência das datas/horários das passagens adquiridas		3	3	3	3	3	3	9	A organização dos eventos dentro do próprio poder público muitas vezes inviabiliza ao servidor se organizar para atender às regras e requisitos legais no cumprimento dos prazos mínimos para a aquisição de passagens. Isso eventualmente ocasiona a necessidade da aquisição fora de prazo. Outro ponto significativo é o formato disponibilizado pelo governo quanto à necessidade de aquisição de passagens aéreas através de agências de turismo e essa mediação retarda o processo	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Diretoria Executiva	Aquisição e concessão de passagens	Não realização do cadastro de prestação de contas, relatórios de viagens e devoluções de valores	1. Dano ao erário 2. Responsabilização de servidor				3	3	3	3	9		INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Diretoria Executiva	Concessão de Diárias	Não realização do cadastro de prestação de contas, relatórios de viagens e devoluções de valores	Dano ao erário e necessidade de devolução dos valores recebidos				3	3	3	3	9		INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Programação visual	Elaboração de projetos	Não atender aos objetivos institucionais e do demandante;	1. Prejudicar o planejamento de ações institucionais; 2. Não atender à missão, visão e valores da instituição; 3. Prejuízo à imagem institucional		3	3	3	3	3	3	9	As campanhas em nível institucional são construídas de modo coletivo com profissionais de comunicação, demandante e interessados, a exemplo dos Processos Seletivos, Campanhas para construção do FDI, contra o assédio sexual	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Jornalismo	Redes Sociais	Inexistência do manual de comunicação do IFSertãoPE	1. Possibilidade de transmissão de imagem pouco profissional para a comunidade pela falta de padronização quanto à forma. 2. Prejuízo à imagem institucional 3. Prejuízo ao direito de informação	Falta do Manual de comunicação e padronização do uso de redes sociais institucionais	3	3	3	3	3	3	9	Os perfis oficiais das unidades administrativas são administrados por profissionais da comunicação ou por uma comissão de comunicação no campus quando da ausência deste profissional. As postagens que são de interesse de mais de uma unidade administrativa são realizadas por profissional da Reitoria. Aos administradores de perfis de setores, projetos, programas são realizadas orientações informais por profissionais de comunicação para os cuidados que se devem ter.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira	Execução das Receitas	Volume previsto de receita não ser alcançado	Redução na liberação orçamentária, na conta limite de empenho.		3	2	3	4	3	3	9	Acompanhamento da execução das receitas	INEXISTENTE	1	9	MODERADO

Gestão de Patrimônio e Aquisições	Administração e Controle de Materiais	Falta de Materiais no Almoxarifado	Não atendimento das necessidades materiais da instituição		3	2	3	4	3	3	9	1. Acompanhamento diário da movimentação dos materiais; 2. Acompanhamento das Licitações e Empenhos;	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão de Pessoas	Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu	Atraso na abertura de processo de afastamento ou de prorrogação do afastamento por parte dos servidores.	1. Professores: Dificuldade de contratação ou de prorrogação do contrato de professores substitutos. 2. Necessidade de ressarcimento dos danos ao erário		3	3	3	3	3	3	9	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão de Pessoas	Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu	Finalização do curso de pós-graduação antes do término do afastamento sem retorno imediato	1. Professores: Dificuldade de contratação ou de prorrogação do contrato de professores substitutos. 2. Necessidade de ressarcimento dos danos ao erário		3	3	3	3	3	3	9	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão de Pessoas	Adicionais de Insalubridade e Periculosidade	Mudança de localização ou de condição não formalizada e não comunicada à DGP.	Pagamento indevido de adicional.		3	3	3	3	3	3	9	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão de Pessoas	Gratificações	Instrução processual inadequada e demora na entrega de diplomas ou certificados.	1. Pagamento indevido e recebimento de demandas judiciais. 2. Dano ao erário		3	3	3	3	3	3	9	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão de Pessoas	Ajuda de Custo	Instrução processual inadequada.	Atrasos no pagamento ou pagamento indevido de valores (dano ao erário). 1. Impacto sobre a qualidade de vida, saúde e segurança do servidor; 2. Dano ao erário e à imagem institucional.		3	3	3	3	3	3	9	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão de Pessoas	Segurança e Higiene do Trabalho	Inadequação dos ambientes de trabalho de forma a contribuir para a saúde do servidor			3	3	3	3	3	3	9	Adequação dos ambientes	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Programas específicos da Política de Assistência Estudantil	Falta de profissionais para compor a equipe multiprofissional	O estudante que depende do auxílio fica impossibilitado de participar ativamente das atividades escolares podendo causar evasão escolar.	O assistente social é um profissional indispensável para o processo seletivo para concessão de auxílios específicos. Como também para estabelecer os pareceres e atendimentos para concessão de auxílios emergenciais. Na ausência desses profissionais no Campus, ficam prejudicados tanto os processos seletivos para concessão de auxílios específicos da Política de AE, como os outros atendimentos atribuídos especificamente a esse profissional.	2	3	4	3	3	3,0	9		INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Políticas inclusivas	Ausência de desenvolvimento, não aquisição, aquisição insuficiente ou subutilização das tecnologias assistivas no ambiente do IF Sertão PE	O estudante pode evadir ou ter dificuldades durante a sua trajetória acadêmica por falta do atendimento adequado.	Para o atendimento adequado e desenvolvimento das atividades acadêmicas dos estudantes é importante que sejam ofertados recursos de acessibilidade, dentre eles as tecnologias assistivas.	3	2	3	4	3	3,0	9	Solicitação de aquisição de materiais e equipamentos para o atendimento dos estudantes.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Acompanhamento do processo pedagógico do discente	Ausência de servidores da equipe multidisciplinar designados para atuar na EAD, em cada Campus, para acompanhar os alunos e professores presencialmente e no ambiente virtual de aprendizagem.	1. Evasão, falta de suporte técnico, pedagógico, psicológico, assistencial e administrativo; 2. Desmotivação do aluno; 3. Falta de conhecimento nas disciplinas básicas; 4. Elevação do custo de formação do aluno.	A ausência de servidores designados para atuar na Educação a Distância (EAD) em cada Campus representa um risco substancial. Isso pode resultar em evasão dos alunos devido à falta de suporte técnico, pedagógico, psicológico, assistencial e administrativo.	2	2	4	4	3	3,0	9	Articulação com os diretores gerais para definição de servidores que acompanharão os cursos na modalidade EAD.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Formação continuada na modalidade de EAD	Resistência à Mudança por Parte dos Profissionais	Desatualização dos profissionais e defasagem do conhecimento	A relutância em aceitar mudanças por parte dos profissionais e um risco, pois dificulta a adaptação aos novos processos e tecnologias.	2	2	4	4	3	3,0	9	Já existem normativas internas que orientam para a comprovação de formação e experiência mínima em EaD para atuação nos cursos ofertados na instituição, citando as diversas possibilidades para atendimento a esse critério. Realização de reuniões e capacitações com os profissionais dos Campi, em conjunto com a direção de ensino, visando uma comunicação aberta e transparente para compartilhar as razões, benefícios e objetivos da mudança.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gerenciamento dos documentos institucionais a nível estratégico	Elaboração e Monitoramento do PDI	Ausência ou insuficiência no monitoramento do PDI	1. Prejuízos no alcance dos objetivos institucionais 2. Prejuízo ou fragilidade na governança	Se o acompanhamento é realizado na forma e no prazo adequados.	2	3	3	4	2,5	3,5	9	O alinhamento para monitoramento do PDI é atribuição da Comissão Permanente de Monitoramento do PDI (CPMPDI). A DOAPE definiu um processo de atualização do PDI. O PDI vem sendo atualizado anualmente desde 2019.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão documental	Expedição, recebimento e tramitação de documentos	Ausência de movimentação no sistema	1. Dificuldade no controle de movimentação 2. Atraso nos encaminhamentos e/ou decisões 3. Maior dificuldade na eficiência da gestão documental		3	2	4	3	3,5	2,5	9	A instituição utiliza diversas ferramentas que podem ser consideradas como ferramentas de gestão na tramitação de documentos e atualmente estamos no processo de transição para o Sei	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira	Fixação das Despesas Correntes	Despesas fixadas superiores ao orçamento previsto	Redução na liberação orçamentária, na conta limite de empenho.		2	3	3	4	2,5	3,5	9	Revisão de contratos; Reordenamento de despesas.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO

Gestão de Pessoas	Trabalho Remoto	Falhas de informação no sistema SUAP	1. Impacto sobre a qualidade de vida, saúde e segurança do servidor; 2. Dano ao erário e à imagem institucional.		4	2	3	3	3,5	2,5	9	Verificação das falhas junto a equipe de TI	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Atuação da Educação à Distância no ensino presencial	Dificuldades de Adaptação dos Professores	1. Prejuízo à continuidade do processo de aprendizado; 2. Resistência dos docentes ou dificuldades com os métodos de ensino online.	As dificuldades de adaptação dos professores à Educação a Distância (EAD), especialmente quando integrada ao ensino presencial, podem resultar em prejuízo à continuidade do processo de aprendizado. A resistência dos docentes ou suas dificuldades com os métodos de ensino online podem impactar diretamente na qualidade do ensino.	2	3	3	4	2,5	3,5	9	Planejamento periódicos de ações e realização de capacitações conceituais e práticas em EaD, como utilização de ambientes virtuais de aprendizagem moodle, visando fornecer as habilidades necessárias para se adaptarem a novas tecnologias, métodos de ensino e ambientes virtuais. Disponibilização de um suporte técnico e pedagógico para ajudar os professores a superarem desafios tecnológicos e pedagógicos durante o processo de adaptação e atuação nos cursos.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Processo seletivo dos colaboradores	Não existência de sistema informatizado.	1. Falhas na execução do processo seletivo, bem como na execução dos cursos; 2. Favorecimento de interesse privado em detrimento ao público; 3. Danos à imagem institucional; 4. Prejuízo à isonomia entre os inscritos; 5. Atraso no calendário dos cursos envolvidos.	Esse risco pode resultar em falhas operacionais na condução de processos seletivos e na gestão dos cursos oferecidos.	1	3	4	4	2,5	3,5	9	Solicitação à DGTI para inclusão dos processos seletivos da EaD no sistema utilizado pela instituição, visando maior celeridade no processo.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Processo seletivo dos colaboradores	Falhas na publicidade e transparência	1. Falhas na execução do processo seletivo, bem como na execução dos cursos; 2. Favorecimento de interesse privado em detrimento ao público; 3. Danos à imagem institucional; 4. Prejuízo à isonomia entre os inscritos; 5. Atraso no calendário dos cursos envolvidos.	A ineficiência na publicidade e transparência dos procedimentos institucionais acarreta riscos significativos para o bom funcionamento da instituição. A possibilidade de ocorrência de falhas na condução do processo seletivo e na execução dos cursos é iminente, podendo gerar desconfiança por parte da comunidade acadêmica e prejudicar a reputação da instituição.	1	3	4	4	2,5	3,5	9	Todas as informações referentes as etapas dos processos seletivos são divulgadas no site institucional, conforme cronograma estabelecido. Existe planejamento das ações da DEaD e estabelecimento de critérios claros no sistema para a composição da comissão de organização desde a elaboração do edital, assegurando a inclusão de um número adequado de servidores para garantir a eficácia e imparcialidade do processo seletivo.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Processos Seletivos	Processo Seletivo dos Cursos Técnicos de Nível Médio.	Não preenchimento das vagas em alguns Campi.	Redução de alunos matriculados na Instituição	A maioria das vagas são preenchidas, quando ocorre é feito edital complementar para preenchimento das mesmas.	2	2	3	5	2,5	3,5	9	Acompanhamento realizado pela comissão de processo seletivo do Campus, Comissão Geral e DGCA.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Indicadores PROEN	Avaliação dos índices gerais	Índice geral de cursos (IGC) - Índice abaixo da nota mínima	1. Impacto na dotação orçamentária 2. Subutilização da estrutura e recursos institucionais 3. Descumprimento da missão institucional	O curso com a nota inferior a 3 impossibilita novos ingressos.	2	2	3	5	2,5	3,5	9		INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Promoção da Gestão de Riscos	Fornecimento de informações equivocadas ou ineficazes pedagogicamente aos servidores	1. Atraso ou não implementação da gestão de riscos 2. Implantação de uma gestão de riscos inadequada 3. Mapeamento equivocado dos processos 4. Responsabilização 5. Comprometimento na prestação dos serviços 6. Prejuízo aos indicadores institucionais 7. Prejuízo aos objetivos institucionais 8. Descumprimento de exigências normativas e de órgãos de controle		3	3	3	4	3	3,5	11	A DOAPE realizou o estudo do tema, resultando na criação da Política de Gestão de Riscos, na metodologia e na definição de um sistema para operacionalização dos setores. Os ministrantes, antes da oferta do curso para outros setores, realizam de forma experimental o treinamento para a própria equipe. Nos treinamentos que a DOAPE oferta aos demais setores são solicitados aos participantes a avaliação do treinamento e dos facilitadores, para adoção de medidas de aprimoramento. A equipe também faz uma autoavaliação após cada treinamento ofertado.	FRACO	0,8	8	MODERADO
Gerenciamento dos documentos institucionais a nível estratégico	Elaboração e Monitoramento do PDI	Dificuldade em promover o alinhamento com os outros setores institucionais.	1. Fragilidade no PDI elaborado 2. Inadequação dos indicadores elaborados 3. Prejuízos no alcance dos objetivos institucionais 4. Prejuízo ou fragilidade na governança		3	3	3	4	3	3,5	11	Q alinhamento para monitoramento do PDI é atribuição da Comissão Permanente de Monitoramento do PDI (CPMPDI). A DOAPE definiu um processo de elaboração e de atualização do PDI.	FRACO	0,8	8	MODERADO
Gerenciamento dos documentos institucionais a nível estratégico	Elaboração e Monitoramento do PDI	Atrasos na elaboração do PDI	1. Prejuízos no alcance dos objetivos institucionais 2. Prejuízo ou fragilidade na governança		3	3	3	4	3	3,5	11	A DOAPE definiu um processo de elaboração do PDI. Também é elaborado cronograma para o cumprimento das etapas do processo.	FRACO	0,8	8	MODERADO
Jornalismo	Cobertura Jornalística	Não atender aos objetivos institucionais e do demandante;	1. Prejuízo à transparência das atividades institucionais; 2. Prejudicar o planejamento de ações institucionais; 3. Não atender à missão, visão e valores da instituição;		3	4	3	3	3	3,5	11	No Suap possui espaço para avaliação dos serviços por parte do demandante. O DepCE acompanha as publicações dos eventos mais relevantes em nível institucional, solicitando alterações sempre que necessário, de modo à matéria e publicações atenderem aos objetivos.	FRACO	0,8	8	MODERADO

Gestão de Pessoas	Concursos públicos e processos seletivos de admissão	Deficiência nos critérios de avaliação do processo seletivo	1. Ocorrência de impugnação do edital, processo judicial, suspensão do cartame 2. Prejuízo para a imagem institucional 3. Não seleção do melhor candidato		3	3	3	4	3	3,5	11	Realização de trabalho de revisão pela comissão responsável	FRACO	0,8	8	MODERADO
Gestão de Pessoas	Movimentação de servidores (redistribuição e remoção)	Fragilização no processo de redistribuição ou remoção	1. Desmotivação do servidor 2. Dano ao erário 3. Prejuízo ao serviço 4. Impacto na força de trabalho		3	3	3	4	3	3,5	11	Regulamentação dos processos e observância as normas estabelecidas	FRACO	0,8	8	MODERADO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Gestão de Contrato	Descontinuidade dos serviços essenciais	1. Abertura de processos emergenciais; 2. Dano ao erário,		3	4	3	5	3	4,5	14	1 - Iniciar a nova contratação com, no mínimo, 06 meses de antecedência. 2 - Avaliar a possibilidade do contrato ter prazo superior a 12 meses 3 - Controle da vigência dos contratos e definição de prazo para consulta quanto à renovação	MEDIANO	0,6	8	MODERADO
Gerenciamento dos documentos institucionais a nível estratégico	Elaboração e Monitoramento do PDI	Fragilidade metodológica na elaboração dos indicadores	1. Fragilidade no PDI elaborado 2. Inadequação dos indicadores elaborados	Clareza na definição das variáveis e algoritmos, e atendimento a recomendações e protocolos preconizados pela literatura.	2	4	2	4	2	4	8	A equipe da DOAPE realizou cursos ofertados pela ENAP que abordaram a temática de indicadores. Logo, para a elaboração do PDI 2024-2026, procurará a mitigação do risco por meio da utilização de critérios mais rígidos e protocolos para a elaboração dos indicadores. Ademais, muitos indicadores já foram instituídos pela SETEC para a Rede Federal o que demandará uma menor necessidade de criar novos indicadores pela equipe envolvida na elaboração do novo PDI.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Desenvolvimento e consolidação dos grupos de pesquisa	Ausência de publicações em grupo;	1. Prejuízo à produção científica e tecnológica; 2. Subutilização dos recursos institucionais (pessoal, infraestrutura, financeiro); 3. Prejuízo à Política de Pesquisa da instituição	Ausência de publicações em grupo - A não publicação acarreta prejuízos pessoais aos integrantes a nível curricular e a nível institucional tem influência negativa nos índices.			2	4	2	4	8		INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Capacitação dos pesquisadores	Ausência de Recursos financeiros;	1. Efeitos no desenvolvimento da pesquisa; 2. Dificuldades para publicações; 3. Dificuldades na elaboração dos projetos.				2	4	2	4	8		INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Capacitação dos pesquisadores	Falta de engajamento dos pesquisadores.	1. Efeitos no desenvolvimento da pesquisa; 2. Dificuldades para publicações; 3. Dificuldades na elaboração dos projetos.				2	4	2	4	8		INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Subsídio à pesquisa e inovação através de programas de fomento	Contingenciamento financeiro das diferentes fontes de fomento.	1. Redução do número de Projetos Submetidos (por ausência de recurso); 2. Prejuízo à produção científica; 3. Prejuízo à Política de Pesquisa da instituição.				2	4	2	4	8		INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Implantação de bolsas PIBITI, PIBIC e PIBIC Jr.	Falhas no edital;	1. Evasão de estudantes interessados; 2. Prejuízo aos estudantes participantes da seleção; 3. Prejuízo à Política de Pesquisa da instituição.				2	4	2	4	8		INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Incentivo à inovação	Redução no número de Projetos de cunho inovador e de tecnologias sustentáveis;	1. Redução no número de possíveis invenções/inovações; 2. Perda de possíveis parceiros que podem contribuir para o setor produtivo e beneficiar a comunidade local; 3. Impossibilidade de dar andamento aos processos que necessitam de conhecimento das normas jurídicas que envolve o Marco da Inovação; 4. Reduz a possibilidade dos pesquisadores captarem recursos com parceiros externos; 5. Prejuízo à qualificação do público interessado (alunos, servidores, etc)				2	4	2	4	8		INEXISTENTE	1	8	MODERADO





Correição	Instauração, tramitação e julgamento dos processos	Falha na supervisão dos processos instaurados por parte da correição	Não cumprimento de prazos regulamentares, irregularidades na instrução processual, relatórios finais inconsistentes, invalidação do procedimento, etc.		2	4	3	4	2,5	4	10	Além das informações prestadas na designação das comissões nos colocamos a disposição através de WhatsApp, E-mail, Reuniões pelo Google Meet ou Presencial, para que a comissão possa tirar suas dúvidas, também realizamos a supervisão dos procedimentos instaurados através de três planilhas: Entrada e Saída de Processos, Prazos, Comissões. Os prazos são acompanhado diariamente para realizamos a notificação 8 dias antes do fim, contribuindo para que as comissões não realizem trabalhos sem portarias vigentes, solicitem prorrogação e nos envie o procedimento assim que realizarem o Relatório Final.	FRACO	0,8	8	MODERADO
Gestão de Pessoas	Flexibilização de jornada	Dificuldade de identificar setores e grupos de servidores que podem usufruir da flexibilização.	1. Possíveis penalidades que podem ser aplicadas por órgãos de controle ou pela própria instituição. 2. Precarização do serviço prestado				2	4	2	4	8		INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Organização do calendário acadêmico	Elaboração dos calendários acadêmicos	Falha no processo de elaboração e aprovação do calendário acadêmico	1. Prejuízo às atividades do Campus 2. Início do ano letivo sem aprovação do calendário				2	4	2	4,0	8		INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Acervo institucional	Gerenciamento do Repositório Institucional	Atrasos na elaboração da política de depósito do releia;	1. Descumprimento legal das normativas pertinentes com risco de responsabilização 2. Baixo aproveitamento da produção acadêmica 3. Descumprimento dos objetivos estratégicos institucionais				2	4	2	4,0	8		INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão documental	Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor jurídico, patrimonial, técnico e administrativo, produzidos pelo IFSertãoPE ou não, desde que oficialmente incorporados a seu acervo.	Falhas nos controles de acesso ao acervo e retirada de documentos	1. Dificuldade na localização dos documentos 2. Dano ao erário 3. Extravio de documentos 4. Responsabilização de servidor por prejuízo ao acervo documental 5. Prejuízo a alunos, servidores e/ou terceiros				4	4	4	2	8	Os documentos mantidos no acervo corrente e intermediário das unidades administrativas tem efetivo controle sob a retirada de documentos sob sua guarda.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão documental	Digitalização do acervo	Não implementação da política de gestão do acervo acadêmico	1. Responsabilização de servidor 2. Prejuízo à terceiros 3. Não recuperação de documentos e dados. 4. Prejuízo ao patrimônio material 5. Dano ao erário 6. Retrabalho		2	2	3	4	2,5	3	8	O acervo acadêmico institucional está sob a responsabilidade de cada uma das unidades	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Diretoria Executiva	Apoio aos Órgãos Colegiados (CONSUP e CODI)	Demora na Publicação de Resoluções do CONSUP	1. Atraso na vigência dos atos aprovados em reunião 2. Comprometimento das ações e índices institucionais		2	2	3	4	2,5	3	8	Após as reuniões comente as comissões e os relatores realizam ajustes no texto final a fim de publicar um documento adequado, imediatamente após estas correções o texto é publicado	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Eventos	Execução de eventos	Falta de espaço físico próprio para a sua realização.	1. Falha na execução de eventos. 2. Não satisfação das expectativas do público-alvo 3. Atraso ou inviabilidade do evento		3	2	2	4	2,5	3	8	Todos as Unidades Administrativas inserem demanda de serviços de locação de espaços de eventos nos processos licitatórios de serviços de eventos e todas mantêm uma boa rede de relacionamento interinstitucional para realização de parcerias quando possível.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão de Pessoas	Seleção e acompanhamento de contratos de estágio	Falta de acompanhamento, por parte dos orientadores, durante a execução do estágio, quanto ao término do contrato ou desligamento do estagiário.	1. Pagamento indevido de bolsa de estágio. 2. Prejuízo didático		2	3	3	3	2,5	3	8	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão de Pessoas	Programa de Gestão e Desempenho - PGD	Falha ou ausência do lançamento de informações relacionadas à execução do plano de trabalho	1. Comprometimento da execução das ações institucionais; 2. Descumprimento de deveres funcionais;		2	3	3	3	2,5	3	8	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Programas específicos da Política de Assistência Estudantil	Atraso no envio de recursos	O estudante que depende do auxílio fica impossibilitado de participar ativamente das atividades escolares podendo causar evasão escolar	Calendários acadêmicos diferentes dos calendários governamentais relacionados à liberação dos recursos orçamentários	2	5	3	5	2,5	5,0	13	Planilha de controle de acompanhamento de estudantes e o planejamento orçamentário dos recursos da Assistência no Sistema Informatizado da AE e PROAD	MEDIANO	0,6	8	MODERADO

Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Proposição e ofertas de cursos de formação	Ausência de oferta de cursos de formação continuada, graduação e pós graduação lato e stricto sensu.	1. Prejuízo à qualificação do público interessado (alunos, servidores, etc); 2. Prejuízo no fomento à inovação e à pesquisa; 3. Impacto nos indicadores institucionais e avaliações externas relacionadas.	A falta de participação dos servidores em cursos pode resultar em prejuízos na qualificação do público, prejudicar a inovação e a pesquisa, além de afetar indicadores institucionais. É crucial promover a participação para evitar impactos negativos na eficiência e desempenho organizacional.	2	2	3	4	2,5	3,0	8	Desenvolvimento de um plano estratégico de educação continuada, incluindo parcerias com instituições de ensino superior para oferecer programas de graduação e pós-graduação. Além disso, estabelecimento de uma política organizacional que incentive e financie a busca ativa de qualificações, promovendo a valorização da educação continuada.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Política e Programas de Educação na modalidade educação à distância	Inexistência de Programas de Fomento;	Os eventos elencados impactam negativamente quanto ao aumento das ações de Educação à Distância do IFSEtãoPE, principalmente quanto à oferta de cursos EaD, alunos matriculados, crescimento da relação aluno-professor, número de objetos e materiais de aprendizagem, bem como, capacitação de servidores.	A inexistência de programas de fomento representa um risco para a capacidade de impulsionar o crescimento e desenvolvimento de iniciativas específicas. Essa falta pode ter impactos adversos na expansão das ações de Educação à Distância do IFSEtãoPE	2	2	3	4	2,5	3,0	8	Institucionalização da EaD e parcerias com Municípios para oferta de cursos nos polos vinculados ao IFSEtãoPE. Implementação de programas de fomento que incentivem a busca ativa de recursos externos e parcerias. Isso envolve a busca pela captação de recursos, a participação em editais e a promoção de eventos de networking institucional.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Política e Programas de Educação na modalidade educação à distância	Falta de Recursos Financeiros para Capacitação;	Os eventos elencados impactam negativamente quanto ao aumento das ações de Educação à Distância do IFSEtãoPE, principalmente quanto à oferta de cursos EaD, alunos matriculados, crescimento da relação aluno-professor, número de objetos e materiais de aprendizagem, bem como, capacitação de servidores.	A falta de recursos financeiros para capacitação representa um risco crítico. Investimentos estratégicos são essenciais para superar esse desafio, garantindo a qualidade e eficácia das operações de EaD.	2	2	3	4	2,5	3,0	8	Planejamento para aquisição de novos equipamentos tecnológicos de áudio visual, planejamento e execução da implantação de novos polos e oferta compartilhada de cursos entre os Campi.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Política e Programas de Educação na modalidade educação à distância	Inexistência ou insuficiência dos controles institucionais quanto ao aproveitamento da formação oriunda da educação à distância.	Os eventos elencados impactam negativamente quanto ao aumento das ações de Educação à Distância do IFSEtãoPE, principalmente quanto à oferta de cursos EaD, alunos matriculados, crescimento da relação aluno-professor, número de objetos e materiais de aprendizagem, bem como, capacitação de servidores.	A ausência ou inadequação dos controles institucionais para otimizar a formação proveniente da Educação à Distância (EaD) configura um risco relevante para o IFSEtãoPE. Essa lacuna pode acarretar impactos desfavoráveis, comprometendo a ampliação das iniciativas de EaD.	1	2	4	4	2,5	3,0	8	Implementação de políticas e processos que assegurem a validação e aproveitamento adequado da formação obtida por meio da educação à distância. Desenvolvimento de sistemas de monitoramento e avaliação para garantir a qualidade da formação a distância e a integração efetiva desses conhecimentos na prática institucional.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Acompanhamento do processo pedagógico do discente	Falta de acompanhamento pelo professor e coordenador pedagógico	1. Evasão, falta de suporte técnico, pedagógico, psicológico, assistencial e administrativo; 2. Desmotivação do aluno; 3. Falta de conhecimento nas disciplinas básicas; 4. Elevação do custo de formação do aluno.	A falta de acompanhamento pelo professor e coordenador pedagógico representa um risco significativo na modalidade de Educação a Distância (EAD). A desmotivação do aluno é um dos impactos resultante dessa carência, podendo resultar em evasão.	2	2	3	4	2,5	3,0	8	Estão sendo realizadas reuniões periódicas entre professores, coordenadores pedagógicos e alunos para discussão de progresso e desafios.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Formação continuada na modalidade de EAD	Insuficiente Interação e Engajamento na Formação	Redução significativa na eficácia do processo de aprendizagem, comprometendo os objetivos estabelecidos.	A carência de participação ativa e envolvimento na formação pode prejudicar a qualidade do ensino e a experiência dos participantes.	2	2	3	4	2,5	3,0	8	Implementação de mecanismos regulares de capacitação e avaliação do engajamento e aprendizado, por meio do acompanhamento sistemático do ambiente virtual, realização de encontros síncronos para esclarecimento de dúvidas, seguidos por feedback construtivo, visando identificar áreas de melhoria e reconhecer os esforços dos participantes.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Formação continuada na modalidade de EAD	Atuação de profissionais desatualizados	1. Prejuízo à missão institucional; 2. Prejuízo à imagem institucional; 3. Prejuízo aos índices institucionais.	Dificuldades na adaptação a novas ferramentas e metodologias educacionais online. Dificuldades na integração efetiva da EAD na prática educacional.	2	2	3	4	2,5	3,0	8	Já existem normativas internas que orientam para a comprovação da experiência mínima em EaD para atuação nos cursos ofertados na instituição, citando as diversas possibilidades para atendimento a esse critério. Além disso, coleta de feedback dos alunos, professores e dos demais envolvidos para identificar áreas de melhoria na qualidade da formação.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Acervo institucional	Aquisição de acervo	Risco de falta de orçamento para investimento na aquisição do acervo	1. Acervos defasados em curto e médio prazo; 2. Não cumprimento dos parâmetros de avaliação do MEC referente aos indicadores "bibliografia básica e completa" dos cursos de graduação; 3. redução do interesse dos alunos e servidores em buscar a biblioteca para atender suas necessidades informacionais, devido a defasagem do acervo.	Essencial para atualização e sustentabilidade do acervo de acordo com os critérios de avaliação do MEC para os cursos superiores; garantir o atendimento das necessidades informacionais da comunidade acadêmica de acordo com os PPC dos cursos, os projetos de extensão e pesquisa; Melhorar o nível de satisfação da comunidade acadêmica perante a biblioteca no âmbito das suas coleções.	2	2	3	4	2,5	3,0	8		INEXISTENTE	1	8	MODERADO

Gestão documental	Expedição, recebimento e tramitação de documentos	Documentos com prazo vencido.	Descumprimento na execução de obrigações.	Encaminhamento de documentos em atraso pelo setor/instituição demandante	2	2	4	4	3	3	9	Os sistemas existentes e em uso auxiliam para que isso não ocorra ou ocorra minimamente	FRACO	0,8	7	MODERADO
Assessoria da Reitoria	Reitoria Itinerante	Falha no planejamento do evento	1. Falha na seleção dos pontos a serem abordados 2. Desalinhamento com os calendários dos Campi 3. Prejuízo aos objetivos propostos		3	3	3	3	3	3	9	1 - A reitoria Itinerante é constituído por dois momentos a prestação de contas e pontos trazidos pelo próprios servidores/alunos. Assim, no e-mail convite tem-se um campo para que servidor ou aluno envie sua pergunta previamente. Ademais, há um momento livre para que os participantes tragam novas temáticas a serem abordados no momento do evento. 2 - Busca-se realizar a reunião verificando o calendário acadêmico disponível no site e alinhamento prévio junto aos Diretores dos Campi; 3 - É enviado um formulário de avaliação do evento, a fim de verificar se a ação atingiu os objetivos propostos.	FRACO	0,8	7	MODERADO
Eventos	Planejamento e calendário de eventos	Concentração de eventos, em especial os de grande porte, em determinado período do ano	1. Dificuldade ou impossibilidade da participação do público; 2. Sobrecarga de trabalho ao setor	1.Falta de planejamento quanto ao calendário de eventos institucionais	4	3	4	3	4	3	12	Existe uma planilha com o Calendário de Eventos Institucionais promovidos pela Reitoria (Gabinete e Pró-Reitorias) para que não haja choque de eventos. Os grandes eventos dependem de recursos financeiros para serem promovidos e como geralmente os recursos só são liberados pelo Governo Federal para ações desta natureza a partir de maio, não se consegue promover os eventos de grande porte no primeiro semestre devido aos prazos de serviços licitatórios e calendário escolar, por isso ficam geralmente para o segundo semestre.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Eventos	Execução de eventos	Insuficiência ou falhas de recursos na realização de eventos on-line	1.Falha na execução de eventos 2. Não satisfação das expectativas do público-alvo 3. Atraso ou inviabilidade do evento		3	4	3	4	3	4	12	São realizados testes de áudio e vídeo com os participantes antes do evento iniciar.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Eventos	Cerimonial e Protocolo	Condução por servidores não capacitados na área;	1. Quebra de protocolos da área de cerimonial 2. Falha na relação político-institucional com instituição parceira. 3. Prejuízo à imagem institucional		3	4	3	4	3	4	12	Nos eventos de grande porte em nível institucional o Departamento de Eventos e Gabinete da Reitoria participam no planejamento e também na execução dos eventos com apoio de profissionais especializados.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Audiovisual	Aquisição, guarda e preservação de equipamentos	Ausência de equipamentos adequados para atendimento das demandas	Prejuízo às demandas institucionais e às expectativas do público-alvo	Produção de material não compatível com o padrão de qualidade requerido pela instituição	3	4	3	4	3	4	12	Aquisição de equipamentos e materiais de audiovisual pelas unidades administrativas, quando há ata de licitação vigente. As listas de equipamentos de audiovisual são sempre revisadas e modernizadas a cada processo licitatório pelos profissionais da área.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Planejamento da Contratação	Justificativa e memória de cálculo em desacordo com a finalidade institucional	Descontinuidade do processo, retrabalhos.		3	4	3	4	3	4	12	1. As justificativas e memórias de cálculo passam por análise técnica e administrativa, via sistema; 2. A memória de cálculo é feita por item, de acordo com o consumo/histórico; 3. Nos casos em que a lista é dividida em grupos, o sistema exige uma justificativa para cada grupo na mesma lista;	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Pesquisa de Preços	Pesquisa de preço superestimada ou inexequível	1. Abertura para a possibilidade de conluio (nos casos de superestimativa); 2. Possibilidade de itens cancelados por inexistência de propostas para os preços muito abaixo do mercado.		3	4	3	4	3	4	12	1 - Cumprimento das normas específicas de pesquisa de preço; 2 - Buscar fontes diversas para definição do preço médio, conforme Instrução Normativa; 3 - Atentar para a similaridade dos itens no tocante a características e quantitativos equivalentes; 4 - Avaliar a possibilidade de obtenção do valor de referência a partir de outro mecanismo estatístico diferente da média aritmética, conforme Instrução Normativa	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Gestão de Pessoas	Trabalho Remoto	Dificuldade de acompanhamento das atividades realizadas.	1. Impacto direto sobre o alcance de objetivos e metas institucionais. 2. Prejuízos nos serviços prestados 3. Dano erário		3	4	3	4	3	4	12	1. Capacitação dos gestores; 2. Atualização de normativas; 3. Verificação e atualização dos sistemas de controle e monitoramento	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Gestão de Pessoas	Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu	Não conclusão do curso	Necessidade de ressarcimento dos danos ao erário		4	3	4	3	4	3	12	1. Acompanhamento semestral do afastamento do servidor; 2. Abertura de processo de reposição ao erário	MEDIANO	0,6	7	MODERADO

Processos Seletivos	EJA-EPT	Não oferta de vagas na modalidade EJA-EPT	1. Não atendimento às demandas locais de acesso à educação; 2. Inviabilidade das turmas.	Enquanto rede federal, o IF SertãoPE deve ofertar 10% das vagas para a modalidade EJA-PE. É importante cumprir a meta estabelecida para a rede, consequentemente os Campi precisam adequar a oferta de vagas para, em conjunto, atender à demanda exigida.	3	3	3	5	3	4,0	12	Acompanhamento por meio da Publicação da FNP	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Planejamento da Contratação	Cancelamento do pedido devido ao não cumprimento das obrigações entre os envolvidos, no sistema.	Necessidades não contempladas no processo de aquisição		3	4	3	4	3	4	12	1. Os DAP's dos Campi são orientados a verificarem a situação dos pedidos antes de gerar o relatório consolidado da sua Unidade. Na Reitoria, cabe ao DPGRA; 2. Antes de emitir o relatório geral do IF Sertão-PE, o DPGRA verifica o status de todos os pedidos da lista que está sendo encerrada; 3. Ao perceber pedidos cancelados, o DPGRA entra em contato com setor ou o DAP do Campus e/ou FROAD na Reitoria para confirmação.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Elaboração e atualização de Carta de Serviço	Desatualização da Carta de Serviço	1. Desinformação ou perda de interesse dos usuários cidadãos e/ou stakeholders 2. Retrabalho 3. Diminuição ou ineficiência da Carta ou dos serviços prestados 4. Desconformidade com os serviços efetivamente prestados		3	2	4	3	3,5	2,5	9	Na resolução 59/2022 do Consup, em seu Artº 4º § 1º, prevê-se que o chefe de cada setor deve enviar as informações necessárias para manter a carta de serviços atualizada. E está previsto que anualmente a DCAPE envie email para as Pro-reitorias questionando se houve alguma mudança nos serviços presentes na carta.	FRACO	0,8	7	MODERADO
Assessoria da Reitoria	Assessoria ao Reitor (a)	Falha no repasse de informações e demandas ao Reitor (a)	1. Prejuízo na tomada de decisões e execução dos processos internos 2. Responsabilização de servidor 3. Prejuízo à integração do gestor máximo com os demais servidores		2	3	3	4	2,5	3,5	9	1- São realizadas reuniões diariamente e feito o repasse das demandas; 2. Demandas anotadas no google agenda compartilhada.	FRACO	0,8	7	MODERADO
Eventos	Planejamento e calendário de eventos	Ausência ou insuficiência de cobertura jornalística e/ou audiovisual nos eventos	Comprometimento da divulgação do evento.	Falta de planejamento quanto ao calendário de eventos institucionais	4	2	3	2	3,5	2	7	Nos eventos de grande porte sempre são realizadas escalas de cobertura fotográfica e/ou vídeo por técnicos em audiovisual.	INEXISTENTE	1	7	MODERADO
Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira	Acréscimos Monetários	Acréscimos indevidos às despesas	Prejuízo ao erário, e possibilidade de apurar quem deu causa		2	3	3	4	2,5	3,5	9	1. Fixação de prazo interno para liquidação das despesas; 2. Acompanhamento da execução das despesas nos Campi.	FRACO	0,8	7	MODERADO
Gestão de Engenharia e Infraestrutura	Estudos e Projetos de Construções, Reformas e Manutenção.	Inviabilidade no custo-benefício da reforma	Atraso na entrega do objeto		2	3	2	4	2	3,5	7		INEXISTENTE	1	7	MODERADO
Gestão de Pessoas	Programa de Gestão e Desempenho - PGD	Falha ou ausência no acompanhamento da execução do plano de trabalho pela chefia imediata	1. Comprometimento da execução das ações institucionais; 2. Descumprimento de deveres funcionais;		1	3	3	4	2	3,5	7	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	7	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Processo seletivo dos colaboradores	Falhas na seleção.	1. Falhas na execução do processo seletivo, bem como na execução dos cursos; 2. Favorecimento de interesse privado em detrimento ao público; 3. Danos à imagem institucional; 4. Prejuízo à isonomia entre os inscritos; 5. Atraso no calendário dos cursos envolvidos.	A ocorrência de falhas na seleção de candidatos representa um risco crítico para a instituição, impactando negativamente diversos aspectos. Essas falhas podem resultar em erros na execução do processo seletivo, comprometendo a qualidade e transparência do mesmo.	1	3	3	4	2	3,5	7	Emissão de portaria para comissão com número limitado de servidores para execução por processo seletivo. Solicitação à DGTI para inclusão dos processos seletivos da EaD no sistema utilizado pela instituição, visando maior celeridade no processo.	INEXISTENTE	1	7	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Concessão de bolsas	Falhas no Monitoramento e avaliação	1. Comprometimento dos objetivos institucionais; 2. Prejuízo ao erário; 3. Responsabilização de servidor; 4. Prejuízo ao aluno.	A ocorrência de falhas no monitoramento e avaliação pode acarretar diversas consequências negativas. É crucial mitigar esses riscos por meio de processos eficazes de monitoramento e avaliação.	1	3	3	4	2	3,5	7		INEXISTENTE	1	7	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Oferta de cursos EAD	Oferta de cursos que não atendam a demanda regional.	1. Evasão e desperdício dos recursos públicos; 2. Prejuízo à missão institucional.	Identificação das necessidades educacionais locais, o desenvolvimento de programas alinhados a essas necessidades e a implementação de estratégias eficazes de marketing para promover a adesão e conscientizar os potenciais participantes sobre a qualidade e relevância dos cursos oferecidos.	2	2	3	5	2,5	3,5	9	1. Acompanhamento de discente e docente em cada campus por equipe multidisciplinar; 2. Consulta aos campi e comunidade externa das demandas de cursos para oferta local; 3. Há estudo de viabilidade? Acompanhamento dos egressos?	FRACO	0,8	7	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Oferta de cursos EAD	Baixa adesão aos cursos ofertados	1. Evasão e desperdício dos recursos públicos; 2. Prejuízo à missão institucional.	A baixa adesão aos cursos representa um risco significativo, pois pode prejudicar a realização dos objetivos e propósitos da organização.	2	2	3	5	2,5	3,5	9	Consulta aos polos e Campi para a oferta de novos cursos	FRACO	0,8	7	MODERADO
Processos Seletivos	Processo Seletivo dos Cursos Técnicos de Nível Médio.	Inadequação do método de seleção ao público alvo	1. Redução de alunos matriculados na Instituição; 2. Evasão escolar.	O processo é feito com análise de currículo, decisão da instituição para atingir um número maior de alunos.	1	2	3	5	2	3,5	7		INEXISTENTE	1	7	MODERADO

Políticas de Ensino	Escolha dos cursos e posterior análise de pertinência de cursos ofertados nos diversos Campi do IF Sertão PE.	Falta de adequação dos cursos ofertados às necessidades locais	1. Evasão escolar 2. desperdício de recursos públicos 3. baixa inserção de alunos no mercado de trabalho 4. não conclusão de turmas	A falta de adequação às necessidades locais, em virtude da ausência de estudo de viabilidade	2	2	3	5	2,5	3,5	9	Consulta à comunidade externa das demandas de cursos para oferta local, regulamentação interna e aprovação pelo Conselho Superior.	FRACO	0,8	7	MODERADO
Política Pedagógica e matriz curricular	Atualização dos projetos de cursos.	Demora na designação e nos trabalhos das comissões	1. Retrabalho por parte da comissão em decorrência da morosidade na conclusão dos trabalhos e atualização dos normativos aplicáveis		1	2	3	5	2	3,5	7		INEXISTENTE	1	7	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Atuação da Educação à Distância no ensino presencial	Dificuldades de acesso, devido à falta de recursos tecnológicos ou conectividade, para alunos e professores	1. Prejuízo à continuidade do processo de aprendizado; 2. Resistência dos docentes ou dificuldades com os métodos de ensino online.	Possibilidade de impactos negativos ou eventos indesejados que podem surgir devido à implementação e integração entre essas duas modalidades de ensino. Esse risco abrange uma variedade de fatores, desde questões tecnológicas e de qualidade educacional até desafios sociais e de adaptação.	2	3	3	4	2,5	3,5	9	Identificação dos alunos que enfrentam dificuldades de acesso devido à falta de recursos tecnológicos ou conectividade, por meio de levantamentos regulares ou questionários. Disponibilização de ferramentas tecnológicas para acesso nos polos e Campi..	FRACO	0,8	7	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Processo seletivo dos colaboradores	Elaboração de editais de forma intempestiva, bem como a falta de participação de uma comissão permanente responsável pelos editais.	1. Falhas na execução do processo seletivo, bem como na execução dos cursos; 2. Favorecimento de interesse privado em detrimento ao público; 3. Danos à imagem institucional; 4. Prejuízo à isonomia entre os inscritos; 5. Atraso no calendário dos cursos envolvidos.	A elaboração intempestiva de editais representa um risco para a instituição, envolvendo possíveis desafios em processos seletivos e na execução de cursos.	1	2	3	5	2	3,5	7	Planejamento das ações da DEaD e estabelecimento de critérios claros no sistema para a composição da comissão, assegurando a inclusão de um número adequado de servidores para garantir a eficácia e imparcialidade do processo seletivo.	INEXISTENTE	1	7	MODERADO
Assessoria da Reitoria	Reitoria Itinerante	Acidentes no percurso	Danos físicos às pessoas e ao patrimônio institucional	A reitoria itinerante é um processo que obedece um planejamento prévio e periodicidade de realização, visando a conectividade de planejamento financeiro, calendário escolar, e outras ações institucionais significativas.	3	4	2	5	2,5	4,5	11	Os veículos são conduzidos por motoristas profissionais terceirizados, como forma de amenizar o risco. Entretanto, acidentes são imprevisíveis.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Ouvidoria	Encaminhamento de Manifestações da Ouvidoria	Não proteção das informações sigilosas e pessoais, a exemplo da identidade do denunciante.	Exposição do denunciante, interferência na apuração e ampliação do conflito.		2	4	2	4	2	4	8	Adoção do sistema "FALA BR", com tramitação exclusivamente para o(s) servidor(es) ou unidade de apuração competentes para a análise da demanda e com restrição de acesso à identidade do manifestante e aos elementos de informação que possam identificá-lo	FRACO	0,8	6	MODERADO
Correição	Sistematização das informações	Fornecimento de informações e/ou documentos equivocados ou insuficientes	Impossibilidade de consultas de penalidades de servidores.	"A correição utiliza o ePAD para realizar o Juízo de Admissibilidade ( Documento que dá subsídio a Autoridade Instauradora para decidir pela abertura de procedimento disciplinar ou arquivamento da denúncia) e consequentemente o cadastro dos processos instaurados.  O sistema também é utilizado para realizarmos consultas acerca da existência de procedimentos disciplinares e penalidades vigentes que impossibilite, afastamentos, redistribuição, aposentadoria, etc...  Se não realizarmos a alimentação do sistema, trazendo as informações para subsidiar a reitoria teremos processos mais frágeis e impossibilidade de consultas de penalidades de servidores. "	2	4	2	4	2	4	8	O fluxo após o recebimento da denúncia, envolve três servidores diferentes que realizam o manuseio do sistema, se não cadastrarmos o processo no ePAD o setor seguinte não consegue realizar suas ações: 1 - Realização de Admissibilidade no ePAD pela Correição e envio a Autoridade Instauradora, 2 - Autoridade devolve pelo ePAD para arquivamento ou instauração de procedimento correcional 3 – Uma segunda servidora da correição realiza o cadastro da comissão ou arquivamento no ePAD"	FRACO	0,8	6	MODERADO
Políticas de Comunicação	Sistematização dos setores	Não cumprimento de prazos no atendimento a serviços	1. Prejuízo nas atividades planejadas pelos setores demandantes; 2. Comprometimento da imagem institucional;	Comprometimento da imagem institucional pela demora na divulgação	4	4	4	4	4	4	16	Sistema de controle de atendimentos via Supap, no qual contém prazo máximo de atendimento, com possibilidade de acompanhamento dos atendimentos pelos demandantes e pelas chefias imediatas.	SATISFATORIO	0,4	6	MODERADO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Planejamento da Contratação	Descrição insuficiente, obsoleta e/ou direcionada do objeto;	Cancelamento do item, não aquisição		4	4	4	4	4	4	16	1. Lista elaborada com a participação de servidores da área técnica e/ou envolvidos com o uso do objeto – de todas as Unidades interessadas; 2. Unidade Técnica Responsável (UTR) pela lista é o campus/Reitoria que detém experiência na aquisição; 3. Sugestão de novos itens passa por avaliação técnica no campus (que sugeriu) e pela avaliação final da UTR; 4. Divulgação da ferramenta CATMAT, como ponto de partida para descrição dos itens. 5. Fluxograma de elaboração da lista; 6. É dado um prazo mínimo de 5 dias úteis para que as Unidades apresentem possíveis sugestões antes da definição da lista-base;	SATISFATORIO	0,4	6	MODERADO

Gestão de Patrimônio e Aquisições	Gestão de Contrato	Fiscalização inadequada dos Contratos	1. Dano ao erário; 2. Má prestação dos serviços ou recebimento de bens de má qualidade 3. Comprometimento da ação/atividade/objetivo institucional		4	4	4	4	4	4	16	1. Inclusão do fiscal na fase de planejamento da contratação; 2. Capacitar os fiscais antes e, se necessário, durante o período do contrato; 3. Deixar os fiscais cientes das condições estabelecidas na contratação (Termo de Referência e Edital); 4. Sempre que possível, nomear fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor de contratos.	SATISFATÓRIO	0,4	6	MODERADO
Gestão de Pessoas	Cessão e requisição	Sobreposição de interesses particulares ao interesse público, por meio de favorecimentos	1. Prejuízo à imagem institucional 2. Prejuízo na força de trabalho institucional		4	4	4	4	4	4	16	1. Recusa de atendimento a pedidos de requisição nominal; 2. Realização de edital interno para seleção de candidatos a requisição.	SATISFATÓRIO	0,4	6	MODERADO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Programas específicos da Política de Assistência Estudantil	Demora no trâmite do Processo	O estudante que depende do auxílio fica impossibilitado de participar ativamente das atividades escolares podendo causar evasão escolar	A demora ocorria frequentemente devido ao processo seletivo para concessão de auxílio não ser feito digitalmente.	2	4	2	4	2	4,0	8	A implantação do sistema informatizado da Assistência estudantil para o processo seletivo para a concessão de auxílios estudantis	FRACO	0,8	6	MODERADO
Gestão de Pessoas	Concursos públicos e processos seletivos de admissão	Dificuldade de realização dos certames provocada por carências na estrutura física, falta de equipamentos e materiais de consumo em quantidade adequada.	1. Atraso ou impossibilidade de provimento de cargos 2. Ocorrência de impugnação do edital, processo judicial, suspensão do certame 3. Prejuízo para a imagem institucional		4	3	3	3	3,5	3	11	1. Avaliação da infraestrutura necessária para realização de concursos; 2. Contratação de empresa especializada em realização de concursos;	MEDIANO	0,6	6	MODERADO
Gestão de Pessoas	Segurança e Higiene do Trabalho	Ineficiência ou ausência de programas, rotinas e ações voltadas à saúde emocional e psicológica do servidor	1. Impacto sobre a qualidade de vida, saúde e segurança do servidor; 2. Dano ao erário e à imagem institucional.		3	3	3	4	3	3,5	11	Adoção de Programa de Qualidade de Vida	MEDIANO	0,6	6	MODERADO
Gestão documental	Emissão de Portarias	Demora na publicação	1. Atraso na divulgação 2. Prejuízo a servidores e/ou terceiros 3. Responsabilização de servidor 4. Prejuízo à transparência 5. Prejuízo ao desenvolvimento das atividades institucionais		2	2	3	4	2,5	3	8	A instituição hoje conta com um sistema de apoio na organização desses documentos que é o SIPPAG.	FRACO	0,8	6	MODERADO
Assessoria da Reitoria	Assessoria ao Reitor (a)	Não divulgar as ações/decisões/agenda do gestor máximo	1. Enfraquecimento da transparência e accountability perante o público interno e externo 2. Dano à imagem institucional 3. Responsabilização de servidor 4. Prejuízo à integração do gestor máximo com os demais servidores		2	3	3	3	2,5	3	8	1- Agenda Pública da Reitora, disponível no site institucional. 2- As decisões da Reitora, em sua maioria são tomadas por meio de Portaria, que estão disponíveis no site. 3 - As resoluções e as Atas também estão disponíveis no site.	FRACO	0,8	6	MODERADO
Jornalismo	Cobertura jornalística	Não realização da cobertura jornalística solicitada	1. Prejuízo à transparência das atividades institucionais 2. Não atender à missão, visão e valores da instituição;		3	2	3	3	3	2,5	8	Quando não há possibilidade de cobertura por jornalista é solicitado a um técnico em audiovisual para fazer o registro fotográfico e ao demandante para abrir um chamado inserindo informações básicas e contato para maiores informações para a elaboração de matéria.	FRACO	0,8	6	MODERADO
Gestão de Engenharia e Infraestrutura	Controle, fiscalização e recebimento de Obras e Serviços de Engenharia.	Paralisação da obra	Dano à imagem institucional		1	4	2	4	1,5	4	6		INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Gestão de Pessoas	Seleção e acompanhamento de contratos de estágio	Desvio da finalidade de contrato-estágio	Prejuízo didático		1	3	3	3	2	3	6	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Gestão de Pessoas	Folhas de pagamento	Lançamento indevido ou não lançamento de valores.	Dano ao erário ou prejuízo ao servidor	Pela limitação do sistema de pagamento, há necessidade de realização de cálculos manualmente e possibilidade de lançamento indevido de valores.	3	2	3	2	3	2	6	1. Automação de processos; 2. Observância das normas e fluxos pertinentes.	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Gestão de Pessoas	Folhas de pagamento	Descontos indevidos ou não realização de descontos devidos.	Dano ao erário ou prejuízo ao servidor		3	2	3	2	3	2	6	1. Automação de processos; 2. Observância das normas e fluxos pertinentes.	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Gestão de Pessoas	Auxílio Saúde	Falta de comprovação por parte dos servidores.	Necessidade de abertura de processos de ressarcimento ao erário.		4	1	4	2	4	1,5	6	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Gestão de Pessoas	Segurança e Higiene do Trabalho	Inadequação na classificação dos ambientes, materiais e estruturas quanto ao grau de insalubridade e periculosidade	1. Impacto sobre a qualidade de vida, saúde e segurança do servidor. 2. Dano ao erário e à imagem institucional		1	3	3	3	2	3	6	Capacitação dos responsáveis pela avaliação dos ambientes	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Gestão de Pessoas	Aposentadoria	Falta de pessoal e de treinamento em razão das mudanças legislativas constantes.	Atraso na tramitação dos processos de aposentadoria.		2	3	2	3	2	3	6	Capacitação de servidores	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Gestão de Pessoas	Aposentadoria	Instrução incorreta de processos.	1. Atraso na tramitação dos processos de aposentadoria. 2. Falhas na concessão		2	3	2	3	2	3	6	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	6	MODERADO

Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Programas específicos da Política de Assistência Estudantil	Pagamento Indevido	1. Necessidade de apuração de responsabilidade e restituição; 2. Danos à imagem institucional.	Essa situação só ocorre se o estudante que participar do processo seletivo usar de má fé e burlar os documentos, a apuração ocorre por meio de denúncia, mas também conseguimos identificar nas visitas das Assistentes Sociais. O evento também pode ocorrer por falha administrativa.	1	3	3	3	2	3,0	6	A implantação do sistema informatizado da Assistência Estudantil para o processo seletivo para a concessão de auxílios estudantis	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Programas Universais: fornecimento de alimentação, seguro de vida, material didático, ajuda de custo, educação e saúde e outros	Uso inadequado do recurso	1. Restituição ao erário; 2. Devolução dos recursos recebidos; 3. Responsabilização de servidor.	Devido a algumas mudanças que podem ocorrer no decorrer do ano letivo, tanto em relação às atividades como em relação aos repasses de recurso, algumas vezes os campi não planejam bem os recursos e não monitoram e acompanham adequadamente. Pode acontecer de haver devoluções de recursos sem o atendimento necessário às necessidades dos estudantes. O uso inadequado também pode ocorrer por dar destinação diversa ao recurso.	2	2	3	4	2,5	3,0	8	Programa de monitoramento e avaliação da Assistência Estudantil e o acompanhamento do planejamento e reestruturação dele no Sistema Informatizado da AE.	FRACO	0,8	6	MODERADO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Políticas inclusivas	Não institucionalização ou institucionalização inadequada das políticas inclusivas existentes	O estudante pode evadir ou ter dificuldades durante a sua trajetória acadêmica por falta do atendimento adequado.	A falta de diretrizes institucionais pode afetar o atendimento adequado aos estudantes com deficiência e provocar evasão.	1	2	3	4	2	3,0	6	Elaboração e divulgação de documentos referentes à temática; Divulgação das políticas e documentos nacionais	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Prestação de contas e acompanhamento dos recursos liberados na modalidade EAD	Falta de relatórios semestrais/anuais de pagamentos por programas ou cursos ofertados pelo IFsertãoPe ou falha no acompanhamento dos relatórios elaborados.	Ausência de informações para planejamentos futuros.	A falta de relatórios compromete o planejamento futuro, resultando na ausência de informações cruciais para decisões estratégicas.	1	2	3	4	2	3,0	6	Acompanhamento sistemático do fluxo processual dos serviços ofertados	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Processos Seletivos	Processo Seletivo dos Cursos Técnicos de Nível Médio.	Inadequação de cursos e turmas ofertadas à estrutura física e de pessoal disponíveis no Campus	1. Evasão escolar; 2. Indisponibilidade de pessoal e de estrutura para viabilizar a oferta do curso.	O levantamento de vagas é feito dentro de um estudo feito pela direção de ensino do Campus atendo vários fatores.	2	2	2	4	2	3,0	6		INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Processos Seletivos	Processo seletivo para ingresso de Portadores de diplomas e outros.	Inadequação do método de seleção ao público alvo	1. Redução de alunos matriculados na Instituição; 2. Evasão escolar.	Segue o modelo das Instituições	2	3	2	3	2	3,0	6	As vagas ocupadas pelo processo seletivo de portador de diploma, não contribui significadamente na evasão e baixa de aluno ao público, ela aumenta o numero de matriculados.	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Processos Seletivos	Processo seletivo para ingresso de Portadores de diplomas e outros.	Falha na condução do processo seletivo	1. Redução de alunos matriculados na Instituição; 2. Seleção em desacordo com as disposições do edital.		2	3	2	3	2	3,0	6		INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Organização do calendário acadêmico	Treinamento e capacitação docente	Impossibilidade de realização do Encontro de Educadores	1. Redução na formação docente 2. Insatisfação da categoria 3. Déficit no ensino-aprendizagem	Recursos insuficientes para deslocamentos e demais logísticas; impossibilidade de suspensão das aulas dos docentes, o que diminui consideravelmente a participação da categoria, em média 20%;	2	2	2	4	2	3,0	6		INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Política Pedagógica e matriz curricular	Elaboração de novos projetos de cursos a partir de demandas apresentadas.	Não oferta do curso em decorrência de indisponibilidade de docentes de disciplinas específicas	1. Não cumprimento dos objetivos estratégicos 2. Não cumprimento da missão institucional		1	1	3	5	2	3,0	6		INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Gestão de Pessoas	Concursos públicos e processos seletivos de admissão	Inobservância dos requisitos legais no edital	1. Ocorrência de impugnação do edital, processo judicial, suspensão do certame 2. Prejuízo para a imagem institucional 3. Não seleção do melhor candidato 4. Dano ao erário		2	3	2	4	2	3,5	7	Realização de trabalho de revisão pela comissão responsável	FRACO	0,8	6	MODERADO
Programa de Tecnologia Educacional.	PIT e RIT Eletrônico.	Informações postas de forma incongruente	Gerar inconsistência nos dados		2	2	4	4	3	3,0	9	Coordenadores de cursos validam, ou não as informações e podem pedir ajustes caso seja pertinente.	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Gestão de Pessoas	Licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família	Falsificação do atestado médico ou atestado em desacordo com o real quadro de saúde	1. Recebimento indevido de benefícios. 2. Dano ao erário e necessidade de responsabilização		1	3	2	4	1,5	3,5	5	Orientações a servidores	INEXISTENTE	1	5	MODERADO
Gestão de Pessoas	Demissão e exoneração	Demissão irregular	1. Diminuição da força de trabalho e dificuldade no atingimento de metas institucionais de desenvolvimento 2. Dano ao erário por dever de ressarcimento ao servidor prejudicado		1	3	2	4	1,5	3,5	5	Regular instrução processual	INEXISTENTE	1	5	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Captação de recursos	Falta de elaboração de projetos em tempo hábil ou elaboração de projetos urgentes.	Perda dos prazos para recebimento dos recursos ou execução de forma intempestiva sem organização adequada.	A falta de elaboração oportuna ou a urgência na preparação de projetos é um risco significativo para a captação de recursos, podendo resultar na perda de oportunidades de financiamento devido à dificuldade em preparar propostas eficazes dentro dos prazos estabelecidos.	1	3	2	4	1,5	3,5	5	Planejamento das ações no DEaD, acompanhando o fluxo processual dos serviços ofertados, conforme normativas internas.	INEXISTENTE	1	5	MODERADO
Processos Seletivos	Processo seletivo para ingresso de Portadores de diplomas e outros.	Inadequação de cursos e turmas ofertadas à estrutura física e de pessoal disponíveis no Campus	1. Evasão escolar; 2. Prejuízo aos objetivos institucionais	Os cursos ofertados no IFsertãoPE, são baseados em estudos e audiência pública.	2	3	3	4	2,5	3,5	9	Os cursos ofertados no IFsertãoPE, são baseados em estudos e audiência pública.	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Atualização de organogramas institucionais	Dificuldade de acesso aos documentos	Prejuízo à transparência		1	2	3	3	2	2,5	5	A DOAPE definiu o processo de criação, alteração ou extinção de setores, em que prevê as etapas e os respectivos responsáveis.	INEXISTENTE	1	5	MODERADO
Gestão documental	Expedição, recebimento e tramitação de documentos	Falha no tratamento do sigilo das informações e classificação documental	Responsabilização em decorrência do vazamento de informações		1	1	3	4	2	2,5	5		INEXISTENTE	1	5	MODERADO



Gestão documental	Emissão de Portarias	Erros no conteúdo da Portaria	1. Atraso na divulgação 2. Prejuízo a servidores e/ou terceiros 3. Responsabilização de servidor 4. Prejuízo ao desenvolvimento das atividades institucionais		2	2	2	3	2	2,5	5	Raros são os casos de necessidade de retificação de portarias de pessoal, de afastamento do país ou de Comissões disciplinares.	INEXISTENTE	1	5	MODERADO
Processos Seletivos	Processo Seletivo dos Cursos Técnicos de Nível Médio.	Falha na condução do processo seletivo	Seleção em desacordo com as disposições do edital		2	2	2	3	2	2,5	5		INEXISTENTE	1	5	MODERADO
Políticas de Ensino	Escolha dos cursos e posterior análise de pertinência de cursos ofertados nos diversos Campi do IF Sertão PE.	Inadequação da oferta de ensino à legislação aplicável	1. Evasão escolar 2. desperdício de recursos públicos 3. baixa inserção de alunos no mercado de trabalho 4. não conclusão de turmas				1	5	1	5,0	5		INEXISTENTE	1	5	MODERADO
Programa de Certificação	Certificação pelo ENCEJA.	O Candidato não comparece para solicitar a certificação.	1. Redução no número de certificados emitidos pela Instituição.	A procura pela certificação é considerável.	1	1	3	4	2	2,5	5		INEXISTENTE	1	5	MODERADO
Ouvidoria	Encaminhamento de Pedidos de Acesso à Informação	Não proteção das informações sigilosas e pessoais, a exemplo da identidade do solicitante.	1. Exposição dos dados pessoais do solicitante; 2. Reclamação aos órgãos de controle e possível aplicação de penalidades. 3. Responsabilização de servidor		1	4	2	4	1,5	4	6	Adoção do sistema "FALA BR", com tramitação exclusivamente para o(s) servidor(es) ou unidade de apuração competentes para a análise da demanda e com restrição de acesso à identidade do manifestante e aos elementos de informação que possam identificá-lo	FRACO	0,8	5	MODERADO
Políticas de Comunicação	Identidade visual	Falta ou não padronização de unidade/identidade visual nas ações institucionais (eventos ou campanhas) internas e externas;	Deixa de consolidar a imagem institucional.	1. Diminui o sentimento de pertencimento por parte da comunidade	2	3	2	3	2	3	6	Existência de manual de redação e estilo. <a href="https://www.ifsertao-pe.edu.br/image/s/IF_Sertao-PE/identidade-visual/Manual%20de%20redacao%20e%20estilo_IP%20Serto-PE%202015.pdf">https://www.ifsertao-pe.edu.br/image/s/IF_Sertao-PE/identidade-visual/Manual%20de%20redacao%20e%20estilo_IP%20Serto-PE%202015.pdf</a> , Manual de boas práticas na comunicação <a href="https://www.ifsertao-pe.edu.br/image/s/IF_Sertao-PE/identidade-visual/Manual-de-boas-praticas-para-Comunicacao.pdf">https://www.ifsertao-pe.edu.br/image/s/IF_Sertao-PE/identidade-visual/Manual-de-boas-praticas-para-Comunicacao.pdf</a> , Manual de aplicação da marca <a href="https://www.ifsertao-pe.edu.br/image/s/IF_Sertao-PE/identidade-visual/manual_2015_3v.pdf">https://www.ifsertao-pe.edu.br/image/s/IF_Sertao-PE/identidade-visual/manual_2015_3v.pdf</a> , Solicitação de criação de artes padronizadas para os campi de programas ou projetos institucionais por parte das Pró-Reitorias para utilização por toda a instituição.	FRACO	0,8	5	MODERADO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Planejamento da Contratação	Lista base inconsistente para demandas	Descontinuidade do processo, retrabalhos		3	4	3	4	3	4	12	1. Lista elaborada com a participação de servidores da área técnica e/ou envolvidos com o uso do objeto – de todas as Unidades interessadas; 2. Unidade Técnica Responsável (UTR) pela lista é o campus/Reitoria que detém experiência na aquisição; 3. Sugestão de novos itens passa por avaliação técnica no campus (que sugeriu) e pela avaliação final da UTR. 4. Divulgação da ferramenta CATMAT, como ponto de partida para descrição dos itens. 5. Fluxograma de elaboração da lista; 6. É dado um prazo mínimo de 5 dias úteis para que as Unidades apresentem possíveis sugestões antes da definição da lista-base.	SATISFATÓRIO	0,4	5	MODERADO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Planejamento da Contratação	Dimensionamento Equivocado do objeto	Não atendimento das reais necessidades e/ou expectativa de grande venda junto aos licitantes	Em caso de falta, não atendimento da real necessidade. Demanda em excesso, expectativa de venda por parte do licitante que reduz o custo inviabilizando a venda em caso de quantidades menores	3	4	3	4	3	4	12	1. Pedidos realizados via sistema submetidos a duas análises: técnica e administrativa; 2. Ao perceber alguma disparidade em comparação com outras demandas, no relatório geral, o DPGRA consulta o demandante para confirmar ou não um possível equívoco.	SATISFATÓRIO	0,4	5	MODERADO
Gestão de Patrimônio e Aquisições	Seleção de fornecedor	Edital omissivo ou excessivo quanto às exigências	1. Restrição à competitividade; 2. Questionamentos; 3. Impugnação de edital e/ou impossibilitar a realização do certame licitatório		3	4	3	4	3	4	12	1 - Adotar os modelos disponibilizados no site da AGU; 2 - Solicitar apoio técnico de outras áreas no tocante às exigências específicas do objeto; 3 - Consultar o processo anterior ou outras contratações similares – pesquisa.	SATISFATÓRIO	0,4	5	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Convênios na modalidade EAD	Não cumprimento das disposições dos documentos regulatórios	1. Não execução de cursos tanto nos Campi quanto nas cidades de abrangência do IF Sertão PE. 2. Prejuízos às prestações de contas	Não cumprimento das disposições dos documentos regulatórios envolve a possibilidade de não execução de cursos nos Campi e nas cidades abrangidas pelo IF Sertão PE, bem como prejuízos nas prestações de contas.	1	2	3	4	2	3,0	6	Já existe normativa para realização de convênios. Após articulação com os polos, segue o acompanhamento sistemático do fluxo processual dos serviços que serão ofertados.	FRACO	0,8	5	MODERADO

Correção	Instauração, tramitação e julgamento dos processos	Julgamento em evidente desconformidade com as provas constituídas nos autos	Prejuízo ao servidor/ Ação Judicial		2	4	2	4	2	4	8	As provas coletadas pelas comissões junto com o relatório final passam pela Procuradoria para subsidiar a Autoridade Instauradora, a realizar o julgamento de todo trabalho realizado.	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Programação visual	Elaboração de projetos	Força de trabalho insuficiente para atendimento da demanda	Prejudicar o planejamento de ações institucionais;		2	4	2	4	2	4	8	Existe um apoio entre os profissionais de comunicação na prestação de serviços quando da ausência de profissionais da área, em caráter de rodízio, sendo conduzida a distribuição dos atendimentos pelo DepCE, controlado através de planilha.	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Assessoria da Reitoria	Fornecimento de orientações aos Campi	Não realização de eventos de fomento à discussão entre os Campi e Reitoria	1. Prejuízo aos Campi na execução dos trabalhos 2. Prejuízo ao alcance dos objetivos institucionais 3. Prejuízo à imagem institucional		2	2	3	4	2,5	3	8	Além da Reitoria Intinerante, são realizados vários eventos por pastas, entre eles Encontro de Educadores, Encontro de Administração e Planejamento, Encontro de profissionais	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira	Execução das Despesas Correntes	Despesas acima do fixado	Anulação de empenhos até atingir o limite previsto		2	2	3	4	2,5	3	8	Reavaliação constante dos contratos Acompanhamento da execução orçamentária e financeira	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Políticas inclusivas	Falta de documentos norteadores para delimitar as ações inclusivas	O estudante pode evadir ou ter dificuldades durante a sua trajetória acadêmica por falta do atendimento adequado.	O Instituto vem elaborando de acordo com as demandas cotidianas alguns documentos que possam nortear as ações inclusivas, mas essa necessidade é periódica. Logo, teremos sempre que desenvolver documentos que subsidiem as ações e demandas inclusivas.	1	2	2	4	1,5	3,0	5	Elaboração e divulgação de documentos referentes à temática	INEXISTENTE	1	5	MODERADO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Diretrizes e normas para a EAD	Falta de referencial metodológico atualizado sobre modelos didáticos	1. Falta de organização e direcionamento na atuação do processo de ensino-aprendizagem; 2. Formação em desconformidade com as demandas de mercado	A falta de organização e direcionamento adequados no processo de ensino-aprendizagem pode comprometer a qualidade da formação, resultando em uma formação em desconformidade com as demandas de mercado.	1	2	2	4	1,5	3,0	5	Já existem normativas que regulamentam e orientam para elaboração de materiais didáticos.	INEXISTENTE	1	5	MODERADO
Prestação de Contas	Elaboração e publicação do Relatório de Gestão	Dificuldade na coleta e interpretação dos conteúdos oriundos dos outros setores institucionais.	1. Apresentação de resultados em desconformidade com a realidade institucional 2. Responsabilização em decorrência de falhas, ausência de informações e desconformidades na elaboração 3. Prejuízo à transparência e publicidade institucional		3	3	3	4	3	3,5	11	A DOAPE definiu o processo de elaboração do Relatório de Gestão, em que prevê, em uma de suas etapas, o cronograma para elaboração do documento e nele estabelece etapas de análise e revisão dos dados. Desta forma atua preventivamente, cobrando as áreas de negócio, assim que percebe uma necessidade no fornecimento das informações, sempre estipulando prazos para as diferentes etapas de elaboração do RAG. Insistindo-se os atrasos, a equipe sempre cobra a alta gestão formalmente. Esse controle atua sobre a probabilidade de ocorrência do evento, reduzindo-a.	SATISFATORIO	0,4	4	MODERADO
Assessoria da Reitoria	Assessoria ao Reitor (a)	Favorecimento na tramitação de demandas	1. Enfraquecimento da transparência e accountability perante o público interno e externo 2. Dano à imagem institucional 3. Prejuízo na tomada de decisões e execução dos processos internos 4. Responsabilização de servidor		2	3	1	4	1,5	3,5	5	As demandas em sua maioria estão sendo tramitadas pelo SEI, o que dirimi o risco	FRACO	0,8	4	MODERADO
Ouvidoria	Encaminhamento de Pedidos de Acesso à Informação	Não cumprimento dos prazos de atendimento dos pedidos.	1. Insatisfação do usuário cidadão. 2. Prejuízo à imagem institucional e da relação entre instituição e usuário cidadão. 3. Prejuízo ao acesso à informação 4. Responsabilização de servidor		3	3	3	4	3	3,5	11	1 - Área de Ouvidoria/SIC devidamente formalizada no organograma, com a designação de servidor (Ouvidor) para acompanhamento das demandas; 2 - Adoção do sistema "FALA.BR"; 3 - Sensibilização dos gestores quanto ao atendimento das demandas em reuniões; 4 - Envio de e-mails e notificações para resposta tempestiva; 5 - Envio de email com cópia para o servidor hierarquicamente superior do responsável pela resposta.	SATISFATORIO	0,4	4	MODERADO
Políticas de Comunicação	Sistematização dos setores	Não atendimento do serviço conforme solicitações/especificações do demandante;	1. Prejuízo nas atividades planejadas pelos setores demandantes; 2. Comprometimento da imagem institucional;	Comprometimento da imagem institucional pela demora na divulgação	3	3	3	4	3	3,5	11	Avaliação dos serviços pelos demandantes através do Suap.	SATISFATORIO	0,4	4	MODERADO
Gestão das políticas e programas de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	Subsídio à pesquisa e inovação através de programas de fomento	Ausência de recursos financeiros APICPEX (Auxílio à Pesquisa e Iniciação Científica e Extensão).	1. Redução do número de Projetos Submetidos (por ausência de recurso); 2. Prejuízo à produção científica; 3. Prejuízo à Política de Pesquisa da instituição.	A ausência de recursos poderá ocorrer por contingenciamento financeiro dos órgãos de pesquisa, do orçamento institucional e por falta de parcerias com a iniciativa privada.			1	4	1	4	4		INEXISTENTE	1	4	BAIXO

Gestão documental	Expedição, recebimento e tramitação de documentos	Destinação incorreta	1. Atraso nos encaminhamentos e/ou decisões 2. Responsabilização em decorrência do vazamento de informações 3. Maior dificuldade na eficiência da gestão documental		2	2	2	2	2	2	4	A destinação adequada de documentos se dá através dos processos de avaliação documental	INEXISTENTE	1	4	BAIXO
Assessoria da Reitoria	Assessoria ao Reitor (a)	Usurpação de competências do (a) Reitor (a)	1. Prejuízo na tomada de decisões e execução dos processos internos 2. Responsabilização de servidor 3. Prejuízo à integração do gestor máximo com os demais servidores				1	4	1	4	4		INEXISTENTE	1	4	BAIXO
Diretoria Executiva	Apoio aos Órgãos Colegiados (CONSUP e CODI)	Não realização da reunião por ausência de material ou equipamento necessário	Comprometimento das ações e índices institucionais				1	4	1	4	4		INEXISTENTE	1	4	BAIXO
Correição	Instituição de comissões	Composição de comissões sem atendimento dos requisitos normativos	1. A não observância dos ritos, trâmites e formalidades processuais 2. O não acolhimento do relatório final 3. Recondução de Comissões 4. Extrapolamento dos prazos das portarias 5. Anulação do processo 6. Ocorrência de prescrição 7. Retrabalho	A escassez e rotatividade de servidores trabalhando nas comissões impossibilita a capacitação específica para atuarem em processos correccionais ocasionando morosidade na apuração e instrução processual limitada, além da espera de um profissional adequado para realizar a designação da comissão.	1	4	1	4	1	4	4	No início de cada ano a Diretoria Executiva solicita aos Diretores Gerais dos sete Campi que nos envie nomes para atuarem em comissões de procedimentos correccionais, entre esses nomes enviados alguns já se colocam a disposição para continuarem trabalhando nos processos, sendo possível identificar qual seu perfil de apuração além da experiência que vão adquirindo ao realizar os processos. Entretanto, esse número de servidores não são suficientes sendo necessário designar servidores que não têm conhecimento e que não se colocam a disposição a continuar na lista de apuração, passado o ano esses servidores saem da lista e chega novos nomes pra iniciar novamente o aprendizado.	INEXISTENTE	1	4	BAIXO
Diretoria Executiva	Apoio aos Órgãos Colegiados (CONSUP e CODI)	Ausência de Conselheiros convocados (CONSUP)	1. Dificuldades na discussão dos atos. 2. Inviabilidade da votação de pautas que exigem quórum mínimo específico		2	2	3	3	2,5	2,5	6	A dinamização das reuniões virtuais transformou todos os processos para a sua realização.	MEDIANO	0,6	4	BAIXO
Diretoria Executiva	Apoio aos Órgãos Colegiados (CONSUP e CODI)	Ausência de controle/conferência das alterações propostas e aprovadas durante as reuniões do CONSUP antes da publicação das Resoluções	1. Publicação de normativas em desacordo com os objetivos estratégicos 2. Publicação de normativas em desacordo com os termos votados pelos Conselheiros e/ou desalinhadas com normativos internos/externos		2	1	3	4	2,5	2,5	6	É de responsabilidade das Câmaras no CONSUP acompanhar o cumprimento das recomendações e sua efetiva alteração/modificação quando necessário, antes do encaminhamento para publicação.	MEDIANO	0,6	4	BAIXO
Audiovisual	Aquisição, guarda e preservação de equipamentos	Necessidade constante de atualização dos equipamentos diante da modernização contínua que existe no seguimento	1. Dificuldade no acompanhamento dinâmico das tecnologias, especialmente com o advento dos eventos virtuais; 2. Falha do controle de localização dos equipamentos por parte do setor de comunicação;	Apresentar à comunidade material de qualidade inferior à esperada pelos usuários	2	3	3	2	2,5	2,5	6	Auxiliar os profissionais de audiovisual da instituição na inserção de demandas no Sicabs para aquisição de novos equipamentos e no processo de aquisição de novos equipamentos quando houver ata vigente. Foi montada planilha com os equipamentos de audiovisual de todas as unidades para verificação do que a instituição possuía em seu acervo.	MEDIANO	0,6	4	BAIXO
Organização do calendário acadêmico	Elaboração dos calendários acadêmicos	Ausência de uniformização com as definições oriundas do Governo Federal	1. Prejuízo às atividades do Campus 2. Início do ano letivo sem aprovação do calendário		1	1	2	4	1,5	2,5	4		INEXISTENTE	1	4	BAIXO
Assessoria da Reitoria	Reitoria Itinerante	Baixa adesão do público alvo	Prejuízo aos objetivos propostos		3	3	3	3	3	3	9	1- É realizado o alinhamento prévio junto aos gestores da Unidade quanto à data e horário, a fim de evitar choque de eventos institucionais; 2- É divulgado o evento no site e Instagram do IF Sertão PE; 3- É enviado e-mail convite para lista de alunos e servidores de cada unidade.	SATISFATÓRIO	0,4	4	BAIXO

Ouvидoria	Encaminhamento de Manifestações da Ouvидoria	Não cumprimento dos prazos de atendimento das manifestações.	1. Insatisfação do usuário cidadão. 2. Prejuízo à imagem institucional e a relação entre instituição e usuário cidadão. 3. Responsabilização de servidores 4. Prejuízo ao acesso à informação		3	3	3	3	3	3	9	1 - Área de Ouvidoria devidamente formalizada no organograma, com a designação de servidor (Ouvidor) para acompanhamento das demandas; 2 - Adoção do sistema "FALA.BR"; 3 - Sensibilização dos gestores quanto ao atendimento das demandas em reuniões; 4 - Envio de e-mails e notificações para resposta tempestiva; 5 - Envio de email com cópia para o servidor hierarquicamente superior do responsável pela resposta.	SATISFATÓRIO	0,4	4	BAIXO
Gestão de Pessoas	Flexibilização de jornada	Concessão indevida da flexibilização de jornada	1. Possíveis penalidades que podem ser aplicadas por órgãos de controle ou pela própria instituição; 2. Precarização do serviço prestado.		3	3	3	3	3	3	9	Revisão dos atos de concessão	SATISFATÓRIO	0,4	4	BAIXO
Gestão de Pessoas	Adicionais de Insalubridade e Periculosidade	Falha na avaliação pela pericia	1. Pagamento indevido de adicional. 2. Prejuízo ao servidor por erro ou morosidade na elaboração do laudo		1	3	2	3	1,5	3	5	1. Capacitação dos responsáveis pela avaliação pericial; 2. Regulamentação dos processos e observância das normas pertinentes	FRACO	0,8	4	BAIXO
Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante	Programas específicos da Política de Assistência Estudantil	Irregularidades na seleção	1. Necessidade de apuração de responsabilidade e resilição; 2. Danos à imagem institucional.	Essa situação pode acontecer devido a uma falha no processo seletivo para concessão de auxílio. Dessa forma, pode ser identificada pela denúncia do estudante que for lesado no processo ou conferência dos atos praticados. O aluno pode relatar a situação no período de recurso ou após o resultado final.	1	2	2	4	1,5	3,0	5	Programa de monitoramento e Avaliação da Assistência Estudantil	FRACO	0,8	4	BAIXO
Gestão Administrativa, Orcamentária e Financeira	Estimativas das Receitas	Receita prevista acima da capacidade de arrecadação	Redução do orçamento previsto para o exercício seguinte		2	2	2	4	2	3	6	Avaliação da Receita baseado no histórico dos últimos anos	MEDIANO	0,6	4	BAIXO
Gestão de Pessoas	Licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família	Fraude no resultado das perícias	1. Recebimento indevido de benefícios. 2. Dano ao erário e necessidade de responsabilização		1	3	1	4	1	3,5	4	Orientações a servidores	INEXISTENTE	1	4	BAIXO
Gestão de Pessoas	Licença para capacitação	Não apresentação ou inconsistências dos certificados de capacitação	1. Necessidade de responsabilização e devolução dos valores recebidos durante a licença; 2. Prejuízo aos serviços de competência do servidor afastado.		1	4	1	3	1	3,5	4	Orientações a servidores	INEXISTENTE	1	4	BAIXO
Gestão de Pessoas	Licença para capacitação	Inadequação da carga horária do curso para a carga horária exigida para o período de licença	1. Necessidade de responsabilização e devolução dos valores recebidos durante a licença; 2. Prejuízo aos serviços de competência do servidor afastado.		1	4	1	3	1	3,5	4	Orientações a servidores	INEXISTENTE	1	4	BAIXO
Gestão de Pessoas	Programa de Gestão e Desempenho - PGD	Concessão indevida	1. Prejuízo a execução das atividades 2. Dano ao erário 3. Responsabilização		1	3	1	4	1	3,5	4	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	4	BAIXO
Correição	Instauração, tramitação e julgamento dos processos	Inobservância da legislação aplicável aos processos de apuração	Responsabilização de servidor		2	4	2	4	2	4	8	Os processos correcionais ao final do trabalho das comissões passam pela Procuradoria para subsidiar a Autoridade Instauradora, diminuindo o risco de inobservância da legislação tanto pela correção, autoridade instauradora e comissão.	SATISFATÓRIO	0,4	3	BAIXO
Audiovisual	Aquisição, guarda e preservação de equipamentos	Demora na devolução imediata dos equipamentos utilizados por servidores;	Falha do controle de localização dos equipamentos por parte do setor de comunicação;	Falha no controle de guarda dos equipamentos	2	4	2	4	2	4	8	Foi inserido no Suap o serviço de empréstimo de equipamentos de audiovisual, utilizado também para materiais ligados a eventos, facilitando assim o controle dos mesmos e processo de devolução. O DepCE mantém seu acervo atualizado, com tombamento em todos os bens e também foi etiquetado com adesivos com a logo da instituição e o nome Reitoria para facilitar a identificação dos mesmos em eventos.	SATISFATÓRIO	0,4	3	BAIXO
Prestação de Contas	Elaboração e publicação do Relatório de Gestão	Desconformidade do Relatório de Gestão quanto às informações exigidas por normativas	1. Apresentação de resultados em desconformidade com a realidade institucional 2. Responsabilização em decorrência de falhas, ausência de informações e desconformidades na elaboração 3. Prejuízo à transparência e publicidade institucional Aumento dos custos relacionados às diárias em decorrência das datas/horários das passagens adquiridas		1	3	2	4	1,5	3,5	5	A DOAPE definiu o processo de elaboração do Relatório de Gestão, em que prevê, em uma de suas etapas, o cronograma para elaboração do documento, onde são definidos prazos para revisão das orientações e normativas emitidas pelo TCU sobre a elaboração do RAG.	MEDIANO	0,6	3	BAIXO
Diretoria Executiva	Aquisição e concessão de passagens	Aquisição de passagens em desacordo com a economicidade quanto ao pagamento de diárias	Aquisição de passagens em desacordo com a economicidade quanto ao pagamento de diárias				1	3	1	3	3		INEXISTENTE	1	3	BAIXO
Diretoria Executiva	Aquisição e concessão de passagens	Não cancelamento de reserva de passagens, quando for o caso	Eventual dano ao erário			1	3	1	3	3	3		INEXISTENTE	1	3	BAIXO

Diretoria Executiva	Concessão de Diárias	Recebimento das diárias sem a realização do deslocamento que as justificou	Dano ao erário e necessidade de devolução dos valores recebidos			1	3	1	3	3		INEXISTENTE	1	3	BAIXO		
Diretoria Executiva	Concessão de Diárias	Não cancelamento de solicitações de diárias, quando for o caso	Dano ao erário e necessidade de devolução dos valores recebidos			1	3	1	3	3		INEXISTENTE	1	3	BAIXO		
Gestão de Engenharia e Infraestrutura	Estudos e Projetos de Construções, Reformas e Manutenção.	Elaboração dos projetos com ausência de estudos preliminares	Dano ao erário			1	2	1	4	1	3	3	INEXISTENTE	1	3	BAIXO	
Gestão de Pessoas	Licença para capacitação	Atraso no envio dos certificados de participação de eventos de capacitação.	1. Necessidade de responsabilização e devolução dos valores recebidos durante a licença. 2. Prejuízo aos serviços de competência do servidor afastado.	A falta de comprovação enseja a abertura de processo administrativo e devolução dos valores recebidos durante a licença.			3	1	3	1	3	Orientações a servidores	INEXISTENTE	1	3	BAIXO	
Gestão de Pessoas	Auxílio transporte	Pagamento simultâneo ao pagamento de diárias	1. Pagamento indevido ou excedente 2. Responsabilização por fraudes			1	3	1	3	1	3	3	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	3	BAIXO
Gestão de Pessoas	Ajuda de Custo	Pagamento em duplicidade (no caso de cônjuge ou companheiro já beneficiado)	Atrasos no pagamento ou pagamento indevido de valores (dano ao erário).			1	3	1	3	1	3	3	1. Orientações a servidores; 2. Divulgação das orientações legais pertinentes	INEXISTENTE	1	3	BAIXO
Gestão documental	Expedição, recebimento e tramitação de documentos	Extravio de documentos	Prejuízos ao usuário			1	2	2	4	1,5	3	5	A produção/tramitação de documentos no formato digital diminuem de forma significativa essa possibilidade	MEDIANO	0,6	3	BAIXO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Diretrizes e normas para a EaD	Falta de uniformização e adequação dos Projetos pedagógicos de cursos EaD.	1. Causa deficit na regulamentação interna referente aos procedimentos aplicados a EaD; 2. Falta de organização e direcionamento na atuação do processo de ensino-aprendizagem; 3. Formação em desconformidade com as demandas de mercado; 4. Elaboração de projetos diferentes, que dificultam o gerenciamento dos cursos.	É essencial estabelecer diretrizes claras para garantir consistência e qualidade, alinhando os projetos às demandas do mercado.		1	2	2	4	1,5	3,0	5	Já existem diretrizes pedagógicas claras e abrangentes que servem como referência para a elaboração dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) na modalidade de Educação a Distância (EaD). Os demandantes devem atender aos fluxos de ações definidos nas normativas para solicitação de aprovação de PPC na modalidade EaD.	MEDIANO	0,6	3	BAIXO
Processos Seletivos	Processo Seletivo dos Cursos Técnicos de Nível Médio.	Inobservância das cotas previstas legalmente	Desobediência à legislação	O editais dos Processos Seletivos de Cursos Técnicos é aplicado a Lei de cotas.		1	1	1	4	1	2,5	3		INEXISTENTE	1	3	BAIXO
Eventos	Execução de eventos	Carência de serviços de apoio (cerimonial, copa, etc)	1. Falha na execução de eventos. 2. Não satisfação das expectativas do público-alvo			2	3	2	3	2	3	6	No pregão de serviços de solenidades e eventos são inseridas demandas de serviços de mestre de cerimônias, cerimonialista e de copa para apoio a eventos. Servidores de todas as unidades administrativas recebem capacitações esporádicas sobre cerimonial e protocolo para auxílio em eventos institucionais. Desde 2021 nos eventos os quais a Retora participa os roteiros dos cerimoniais são revisados pelo Gabinete e/ou DepCE.	SATISFATÓRIO	0,4	2	BAIXO
Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira	Despesas de Exercícios Anteriores	Inscrição equivocada de RAP	Não liberação dos recursos; suspensão do bem ou serviço; prejuízo ao erário; e consequentemente, apuração de responsabilidade.			1	2	2	3	1,5	2,5	4	Reavaliação das despesas inscritas	MEDIANO	0,6	2	BAIXO
Ouvidoria	Encaminhamento de Manifestações da Ouvidoria	Falha no direcionamento das demandas por identificação inadequada dos respectivos responsáveis.	1. Não atendimento às demandas sociais, enfraquecendo o controle social e a comunicação com o usuário cidadão. 2. Reclamação aos órgãos de controle e possível aplicação de penalidades.			1	3	1	4	1	3,5	4	1 - Adoção do sistema "FALA.BR", com o cadastro prévio dos servidores responsáveis por suas respectivas áreas de atuação; 2 - Utilização da carta de serviços para identificação dos responsáveis por determinados serviços; 3 - Comunicação com os setores da área demandada antes do encaminhamento, na hipótese de dúvidas sobre a competência para resposta.	MEDIANO	0,6	2	BAIXO
Ouvidoria	Encaminhamento de Pedidos de Acesso à Informação	Falha no direcionamento das demandas por identificação inadequada dos respectivos responsáveis	1. Não atendimento às demandas sociais, enfraquecendo o controle social e a comunicação com o usuário cidadão. 2. Reclamação aos órgãos de controle e possível aplicação de penalidades. 3. Inteposição de recursos perante diversas instâncias. 4. Prejuízo ao acesso à informação 5. Responsabilização de servidor			1	3	1	4	1	3,5	4	1 - Adoção do sistema "FALA.BR", com o cadastro prévio dos servidores responsáveis por suas respectivas áreas de atuação; 2 - Utilização da carta de serviços para identificação dos responsáveis por determinados serviços; 3 - Comunicação com os setores da área demandada antes do encaminhamento, na hipótese de dúvidas sobre a competência para resposta.	MEDIANO	0,6	2	BAIXO

Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	Promoção da gestão de processos	Fluxograma em desconformidade com a metodologia adotada na prática	1. Prejuízo a indicadores institucionais 2. Morosidade na tramitação de processos 3. Retrabalho		1	2	3	3	2	2,5	5	A DOAPE elaborou um modelo inicial de gestão de processos, um guia e um manual que orientam a como aplicar a metodologia e utilizar o software de modelagem. Além disso, definiu diversos processos que abordam a aplicação da metodologia de gestão de processos e podem ser consultados no portal de processos institucionais na temática de gestão de processos. E no processo de executar a modelagem dos processos, existe uma etapa de análise do fluxograma realizada pela DOAPE, o que impede que seja feito e posteriormente publicado um fluxograma em desconformidade com a metodologia.	SATISFATÓRIO	0,4	2	BAIXO
Diretoria Executiva	Concessão de Diárias	Solicitações fora de prazo	1. Dificuldade no atendimento pela imposição legal de prazos mínimos 2. Dano ao arário e necessidade de devolução dos valores recebidos		2	1	2	1	2	1	2		INEXISTENTE	1	2	BAIXO
Processos Seletivos	Programa de Residência Pedagógica	Calendários acadêmicos diferentes entres redes estadual e IF Sertão PE			1	1	1	3	1	2,0	2	Planejamento de ações em consonância com as redes de ensino participantes.	INEXISTENTE	1	2	BAIXO
Eventos	Planejamento e calendário de eventos	Choque de datas de eventos importantes em nível institucional em acontecimento simultâneo;	1. Sobrecarga de trabalho ao setor 2. Comprometimento da divulgação do evento; 3. Dificuldade ou impossibilidade da participação do público;	1. Falta de planejamento quanto ao calendário de eventos institucionais	1	5	1	4	1	4,5	5	Calendário de Eventos compartilhado com os setores da Rectoria para haver melhor planejamento dos eventos.	SATISFATÓRIO	0,4	2	BAIXO
Eventos	Execução de eventos	Dificuldades para acesso de internet em espaços locados.	1. Falha na execução de eventos. 2. Não satisfação das expectativas do público-alvo 3. Atraso ou inviabilidade do evento		1	5	1	4	1	4,5	5	No prego de serviços de solenidades e eventos todos os espaços para locação devem disponibilizar acesso à internet.	SATISFATÓRIO	0,4	2	BAIXO
Ouvidoria	Encaminhamento de Manifestações da Ouvidoria	Ausência de resposta da área responsável.	Não atendimento às demandas sociais, enfraquecendo o controle social e a comunicação com o usuário cidadão.		1	4	1	4	1	4	4	1 - Área de Ouvidoria devidamente formalizada no organograma, com a designação de servidor (Ouvidor) para acompanhamento das demandas; 2 - Adoção do sistema "FALA BR"; 3 - Sensibilização dos gestores quanto ao atendimento das demandas em reuniões; 4 - Envio de e-mails e notificações para resposta tempestiva; 5 - Envio de email com cópia para o servidor hierarquicamente superior do responsável pela resposta.	SATISFATÓRIO	0,4	2	BAIXO
Ouvidoria	Encaminhamento de Pedidos de Acesso à Informação	Ausência de resposta da área responsável.	1. Não atendimento às demandas sociais, enfraquecendo o controle social e a comunicação com o usuário cidadão. 2. Reclamação aos órgãos de controle e possível aplicação de penalidades. 3. Inteposição de recursos perante diversas instâncias. 4. Prejuízo ao acesso à informação 5. Responsabilização de servidor		1	4	1	4	1	4	4	1 - Área de Ouvidoria/SIC devidamente formalizada no organograma, com a designação de servidor (Ouvidor) para acompanhamento das demandas; 2 - Adoção do sistema "FALA BR"; 3 - Sensibilização dos gestores quanto ao atendimento das demandas em reuniões; 4 - Envio de e-mails e notificações para resposta tempestiva; 5 - Envio de email com cópia para o servidor hierarquicamente superior do responsável pela resposta; 6 - Envio de notificação à autoridade de monitoramento da LAI para providências cabíveis.	SATISFATÓRIO	0,4	2	BAIXO
Gestão das Políticas e Programas da Educação à Distância	Formação continuada na modalidade de EAD	Baixa qualidade na Formação de Profissionais	1. Prejuízo à missão institucional; 2. Prejuízo à imagem institucional; 3. Prejuízo aos índices institucionais.	Necessidade de formação de profissionais para atuação na EAD atualizada e alinhada às demandas e dinâmicas da educação online.	1	3	1	5	1	4,0	4	Avaliação de desempenho do corpo docente, incluindo análises regulares de feedback dos alunos, avaliações dos coordenadores e métricas referentes aos índices relacionados a conclusão dos cursos, por parte dos alunos. Já existem normativas internas que orientam para a comprovação de formação e experiência mínima em EAD para atuação nos curso ofertados na instituição, citando as diversas possibilidades para atendimento a esse critério.	SATISFATÓRIO	0,4	2	BAIXO
Diretoria Executiva	Apoio aos Órgãos Colegiados (CONSUP e CODI)	Erros na elaboração das atas de reuniões	Prejuízo à transparência e organização institucional		1	1	1	4	1	2,5	3	As atas são validadas pelos conselheiros	SATISFATÓRIO	0,4	1	BAIXO
Gestão documental	Expedição, recebimento e tramitação de documentos	Numeração repetida (processos físicos)	1. Dificuldade no controle de movimentação 2. Maior dificuldade na eficiência da gestão documental	Desencontro de informações pela repetição da numeração de controle	1	1	1	2	1	1,5	2	Desde o ano de 2016 a gestão adota sistemáticas de controle de numeração de documentos que dirimem quase que em sua totalidade essa possibilidade	SATISFATÓRIO	0,4	1	BAIXO

























