

APÊNDICE B - MATRIZ DE RISCOS ORDENADA POR GRAU DE RISCO

PROCESSO	Eventos / Riscos	Consequências / Impactos	Descrição do Risco	Análise da gestão		Análise da Auditoria Interna		Média das Análises		Risco Inerente	Descrição dos Controles Existentes	Avaliação prévia dos controles implantados	Fator	Risco Residual	
				Probabilidade	Impacto	Probabilidade	Impacto	Probabilidade	Impacto						
Adequação da oferta de ensino à legislação e realidade local.	Falta de interesse da comunidade local pelas ofertas	Cursos ociosos		5	5	5	5	5	5	25	Antes de ofertar o curso fazer a pesquisa de viabilidade, disponibilidade de infraestrutura e disponibilidade corpo docente.	INEXISTENTE	1	25	ALTO
Aprimoramento e atualização da divulgação dos processos de ingresso.	As informações não chegarem em tempo aos potenciais candidatos	Perca de candidatos e gerar vagas ociosas		5	5	5	5	5	5	25	Manter os mecanismos de processos seletivos em constante monitoramento	INEXISTENTE	1	25	ALTO
Processo seletivo para ingresso de Portadores de diplomas e outros.	As Vagas ofertadas não são preenchidas completamente em alguns campi.	Redução de alunos matriculados na Instituição		5	5	5	5	5	5	25	Acompanhamento através do sistema SPVO	INEXISTENTE	1	25	ALTO
Processo Seletivo dos Cursos Técnicos de Nível Médio.	As Vagas ofertadas não são preenchidas completamente em alguns campi.	Redução de alunos matriculados na Instituição		5	4	5	5	5	5	23	Acompanhamento realizado pela comissão de processo seletivo do Campus, Comissão Geral e DGCA.	INEXISTENTE	1	23	ALTO
Processo seletivo para ingresso dos cursos de graduação pelo SISU	As Vagas ofertadas não são preenchidas completamente em alguns campi.	Redução de alunos matriculados na Instituição		5	4	5	5	5	5	23	Trabalho efetuado pelos campi através do SISU, e com o acompanhamento da DGCA-reitoria.	INEXISTENTE	1	23	ALTO
Gestão de Riscos	Desconhecimento acerca do processo de gestão de riscos	Não implantação da gestão de riscos; Implantação de uma gestão de riscos inadequada; mapeamento equivocado dos processos				5	5	5	5	25	Publicação de Resolução que estabelece os Macroprocessos do IF Sertão; Realização de cursos de Gestão de Riscos por alguns servidores; Criação de uma Coordenação de Governança e Desenvolvimento Institucional, que trata sobre o assunto (desde 01/12/2020 esta Coordenação passou a chamar-se Departamento de Organização Administrativa e Planejamento Estratégico).	FRACO	0,8	20	ALTO
APICPEX	Limitação orçamentária;	Limita o quantitativo de auxílios a serem ofertados. Reduz as submissões de projetos. Prejuízo ao reconhecimento da sociedade, visibilidade institucional e transformação social.		4	5	4	4	4	5	18	Oferta apenas com recursos eventualmente disponíveis.	INEXISTENTE	1	18	ALTO

Gerenciamento dos documentos institucionais	Perda de velocidade na manutenção e atualização dos conteúdos do referido processo.	Perda de velocidade de resposta a novos estímulos sobre o processo.	1- Crescimento de novas demandas sem o devido acompanhamento de um aumento do número de servidores ou funções de confiança, pode gerar o que está descrito no campo "Consequências / impactos".	4	5	4	5	4	5	20	1- A PRODI refaz a divisão de tarefas na equipe e promove capacitação para os servidores tratarem as novas demandas. 2- A PRODI faz rotineiramente revisão na divisãc da força de trabalho e no organograma institucional para buscar readequações. 3- Faz solicitações ao Gabinete da Reitoria, para buscar novos códigos de cargos de servidores Técnico Administrativos e Docentes junto ao Ministério da Educação (MEC) para estabelecer tais readequações.	FRACO	0,8	16	ALTO
Dimensionamento de Pessoal	Dimensionamento inadequado por parte das unidades organizacionais.	Impacto sobre a realização das atividades institucionais, utilização inadequada da força de trabalho ou falta de servidores em postos de trabalho.		4	4	4	4	4	4	16	Realização de reuniões com dirigentes das unidades institucionais.	INEXISTENTE	1	16	ALTO
Adequar a força de trabalho à legislação e à necessidade institucional.	Sobrecarga de trabalho ou subaproveitamento de profissionais	Desperdício de recursos		4	4	4	5	4	5	18	Organizar organogramas e esforços profissionais de modo que atendam ao planejamento das unidades	FRACO	0,8	14	ALTO
Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor histórico, jurídico, patrimonial, técnico e administrativo, produzidos pelo IF Sertão-PE ou não, desde que oficialmente incorporados a seu acervo.	1. Ausência da tabela de classificação documental e da tabela de temporalidade	Dificuldade na localização	Perda de informações de valor histórico institucional	3	3	5	4	4	4	14	Elaboração de sistemática de classificação documental com a chegada da arquivista	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Organização, preservação e disponibilização dos documentos de valor histórico, jurídico, patrimonial, técnico e administrativo, produzidos pelo IF Sertão-PE ou não, desde que oficialmente incorporados a seu acervo.	1. Ausência da tabela de classificação documental e da tabela de temporalidade	Dificuldade na caracterização e quanto à classificação temporal dos documentos	Acúmulo de acervo documental das fases intermediária e permanente nos arquivos setoriais	3	3	5	4	4	4	14	Documentos em fase de elaboração	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Tecnologias Assistivas	Ausência de Desenvolvimento das tecnologias assistivas no ambiente do IF SERTÃO-PE	Se as tecnologias assistivas só dependem da aquisição, o sentido da inclusão fica limitado a trazer de fora indo de encontro a um dos objetivos dos Institutos Federais, ou seja a inclusão tanto social quanto educacional de todos os cidadãos.		4	3	4	4	4	4	14	Precisamos além de adquirir as tecnologias assistivas, incentivar o desenvolvimento dessas nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação da nossa Instituição.	INEXISTENTE	1	14	ALTO

Captação de recursos	Falta de elaboração de projetos em tempo hábil ou elaboração de projetos urgentes.	Perca dos prazos para recebimento dos recursos ou execução de forma intempestiva sem organização adequada.		4	3	4	4	4	4	14	Planejamento do fluxo processual dos serviços ofertados	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Processo seletivo dos colaboradores EAD	Elaboração de editais de forma intempestiva, bem como a falta de participação de uma comissão permanente responsável pelos editais. Não existência de sistema informatizado.	Falhas na execução do processo seletivo, bem como na execução dos cursos.		4	3	4	4	4	4	14	Emissão de portaria para comissão com número limitado de servidores para execução por processo seletivo. Solicitação à DGTI para disponibilização ou desenvolvimento de sistemas que automatizem o processo.	INEXISTENTE	1	14	ALTO
2. Capacitação dos pesquisadores	2.1- Ausência de um programa de capacitação; 2.2 - Ausência de Recursos financeiros; 2.3- Falta de engajamento dos pesquisadores.	- Efeitos no desenvolvimento da pesquisa; Dificuldades para publicações; Dificuldades na elaboração de 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.	4	3	4	4	4	4	14	2.1 e 2.2 O planejamento e controle é feito através do PDP (recente), pela PROD; 2.3 não há controle para esse risco	INEXISTENTE	1	14	ALTO
3.Subsídio à pesquisa através de programas de fomento	3.1. Ausência de recursos financeiros APICPEX (Auxílio a Pesquisa e Iniciação Científica e Extensão). 3.2. Contingenciamento financeiro das diferentes fontes de fomento.	Redução do número de Projetos Submetidos (por ausência de recurso)	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.	3	4	4	4	4	4	14	3.1 e 3.2 Motivar pesquisadores a submeterem projetos de pesquisa e de inovação tecnológica; Motivar pesquisas em parceria com instituições público/privadas; Concorrer a editais de fomento visando aumentar o número de investimentos em bolsas.	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Adicionais de Insalubridade e Periculosidade	Mudança de localização ou de condição não formalizada e não comunicada à DGP. Falta de controle por parte das chefias imediatas.	Pagamento indevido de adicional.		4	3	4	4	4	4	14	Normativa interna.	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Contratações de TIC	Aquisição de objeto que não atende à demanda por falta de detalhamento na especificação	Não atendimento dos requisitos necessários para resolução do problema institucional	Elaboração da descrição do objeto sem detalhamento da necessidade institucional	3	4	3	5	3	5	14	Pesquisar processos licitatórios de outros órgãos públicos com o mesmo objeto ou com objeto semelhante para conhecimento das características gerais do objeto.	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Sistema de Controle Patrimonial	Não atualização dos dados no Sistema			2	4	4	5	3	5	14	Acompanhamento da atualização do sistema vs novas aquisições.	INEXISTENTE	1	14	ALTO
Atuação da Educação à Distância no ensino presencial	Falta de regulamentação no âmbito interno do IFsertão-Pe.	Cada professor atua de forma individual, atuando de acordo com o seu entendimento ou mesmo não participando de cursos na modalidade EAD.		3	3	5	5	4	4	16	Planejamento e construção das normativas internas que atendam os docentes internos e capacitações conceituais e práticas em EaD, como utilização de ambientes virtuais de aprendizagem moodle e classroom.	FRACO	0,8	13	ALTO

Acompanhamento de egressos	Dados desatualizados de contato dos alunos	Falta de comunicação com o público alvo		4	4	4	4	4	4	16	Criação do e-mail institucional para os alunos	FRACO	0,8	13	ALTO
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. Falha no registro das atividades acadêmicas.		4	4	4	4	4	4	16	Acompanhamento contínuo da frequência de servidores via Sistema SUAP.	FRACO	0,8	13	ALTO
Trabalho Remoto	Dificuldade de acompanhamento das atividades realizadas.	Impacto direto sobre o alcance de objetivos e metas institucionais.		4	4	4	4	4	4	16	Elaboração de relatórios mensais por parte das chefias imediatas (facultativo)	FRACO	0,8	13	ALTO
Movimentação entre Órgãos/Entidades	Atrasos no envio de frequências por parte dos órgãos requisitantes.	Falta de controle da frequência dos servidores cedidos, o que pode ensejar pagamento indevido da remuneração.		4	4	4	4	4	4	16	Planilha de acompanhamento de servidores cedidos e de frequências encaminhadas.	FRACO	0,8	13	ALTO
Planejamento 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".	3	4	4	5	4	5	16	1- A PRODI faz orientação prévia aos setores fazendo um 5W2H sobre a demanda do referido processo; 2- A equipe PRODI possui checklists de comunicação com os setores para fazer avançar o referido processo. Findo o prazo os conteúdos que não foram enviados ficam para o próximo lote e a situação é reportada para o Gabinete da Reitoria. 3- Com a pandemia e migração para o trabalho remoto emergencial, o problema orçamentário de movimentação de servidores para transferência de conhecimento foi sanado pela utilização de encontros virtuais.	FRACO	0,8	13	ALTO
4. Implantação de bolsas PIBITI, PIBIC e PIBIC Jr.	1 - Restrição orçamentária institucional e de agências de fomento.	-Havendo restrições financeiras acarreta na diminuição de oferta de bolsas, trazendo consequências na qualidade dos projetos pela diminuição da demanda.	O risco é factível na atual conjuntura econômica, onde ocorrem contingenciamentos progressivos nos orçamentos das instituições.	3	3	4	4	4	4	12	Buscar recursos por vias legais para assegurar a existência de bolsas	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Adições de Bens Imobiliários	Não atualização dos dados no Sistema			2	3	5	4	4	4	12	Acompanhamento da atualização do sistema vs novas aquisições / implantações.	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Promover permanência e êxito dos estudantes	Não conclusão do Ciclo ; Alto índice de evasão no ciclo; Alto índice de retenção	Queda nos níveis de permanência		3	3	4	4	4	4	12	Estudo sobre a evasão nos campi	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Projetos pedagógico nos cursos EAD	Falta de uniformização e adequação dos Projetos de cursos EaD.	Elaboração de projetos diferentes, que dificultam o gerenciamento dos cursos.		3	4	3	4	3	4	12	Estabelecer a logísitca onde os projetos de curso devem passar pela avaliação da coordenação pedagógica do DPEAD	INEXISTENTE	1	12	ALTO

Aquisição de acervo	Risco de falta de orçamento para investimento na aquisição do acervo em 2021	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.	1. Acervos defasados em curto e médio prazo; 2. Não cumprimento dos parâmetros de avaliação do MEC referente aos indicadores "bibliografia básica e completar" 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.	3	4	3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
Repositório Institucional	Repositório Institucional (Releia) Implantado e em funcionamento	Registrar, organizar e preservar a memória acadêmico-científica da instituição; Garantir maior disseminação, acesso e uso da produção acadêmico-científica, e consequentemente ampliar a visibilidade e o conhecimento dessa produção junto à sociedade; Potencializar o intercâmbio do IF SERTÃO-PE com outras instituições e entre pares, no que tange a pesquisa e inovação.	1. Demora no processo de integração do releia ao SUAP; 2. Atrasos na elaboração da política de depósito do releia; 3. 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; 4. Ausência de uma política de preservação digital a médio prazo.	3	4	3	4	3	4	12		INEXISTENTE	1	12	ALTO
5. Incentivo à inovação	5.1. Redução no número de Projetos de cunho inovador e de tecnologias sustentáveis; 5.2. Ausência de conhecimento sobre o marco de inovação; 5.3. Não atendimento as demandas do setor produtivo, por pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) e à formação profissional para as atividades de PD&I na indústria;	5.1. Redução no número de possíveis invenções; perda de possíveis parceiros que podem contribuir para o setor produtivo e beneficiar a comunidade local. 5.2. Impossibilidade de dar andamento aos processos que necessitam de conhecimento das normas jurídicas que envolve o Marco da Inovação; reduz a possibilidade dos pesquisadores captarem recursos com parceiros externos.		3	4	3	4	3	4	12	5.1. Solicitação anual para orçamento direcionados a projetos PIBITI, bem como acompanhamento em editais de fomento. 5.2. Acompanhamento das atualizações constantes Às Leis da Inovação. 5.3. Acompanhamento de acordos de cooperação e planos de trabalhos dos projetos PIBITI.	INEXISTENTE	1	12	ALTO

Editais de Programas e Projetos	Limitação orçamentária;	Limita o quantitativo de bolsas a serem ofertadas. Reduz o incentivo à participação do aluno. Prejuízo ao reconhecimento da sociedade, visibilidade institucional e transformação social.		5	4	5	4	5	4	20	Accmpanhamento da LOA; Adequação entre o quantitativo de recursos e a quantidade de meses. Publicação de editais para projetos voluntários.	MEDIANO	0,6	12	ALTO
Estágios	Não oferta de seguro para estagiário	Impossibilidade de realizar o estágio		4	5	4	5	4	5	20	Realização de pregão unificado.	MEDIANO	0,6	12	ALTO
Conservação de Bens Imobiliários	Depreciação do Bens Imobiliários			2	3	4	5	3	4	12	Cração de programa de conservação e manutenção	INEXISTENTE	1	12	ALTO
Avaliação dos índices gerais	Índice de alcance do programa de apoio a estudantes com necessidades educacionais específicas - Redução nas políticas inclusivas	O não atendimento dos alunos com necessidades educacionais específicas ; O não atendimento a legislação que trata do acesso e permanência de alunos com Necessidades educacionais específicas		3	3	4	5	4	4	14	Mapeamento inclusivo do IF Sertão PE: verificação dos alunos com necessidades educacionais específicas no ambiente institucional; Acompanhamento dos alunos ingressantes que indicam alguma deficiência;	FRACO	0,8	11	MODERADO
Avaliação dos índices gerais	Índice de Eficiência Acadêmica dos estudantes atendidos pelo programa específico de assistência estudantil - O estudante assistido pelo programa específico da Assistência Estudantil não alcançar o mínimo do desempenho acadêmico esperado	A ineficiência daquele Programa da Política para o êxito do estudante		3	3	4	5	4	4	14	Programa de Monitoramento e avaliação da Assistência Estudantil	FRACO	0,8	11	MODERADO
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	Não oferta ou oferta deficitária da atividade prevista.		4	3	4	4	4	4	14	Planejamento das atividades a serem desenvolvidas ao longo do ano.	FRACO	0,8	11	MODERADO
Financiamentos externos	Limitada oferta de editais de fomento	Baixo índice de submissões		4	4	4	3	4	4	14	Triagem de editais disponíveis e publicação no e-mail institucional	FRACO	0,8	11	MODERADO

Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	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".	3	4	4	4	4	4	14	1- A PRODI faz orientação prévia aos setores fazendo um 5W2H sobre a demanda do referido processo; 2- A equipe PRODI possui checklists de comunicação com os setores para fazer avançar o referido processo. Findo o prazo os conteúdos que não foram enviados ficam para o próximo lote e a situação é reportada para o Gabinete da Reitoria. 3- Com a pandemia e migração para o trabalho remoto emergencial, o problema orçamentário de movimentação de servidores para transferência de conhecimento foi sanado pela utilização de encontros virtuais.	FRACO	0,8	11	MODERADO
Diretrizes Estratégicas	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- Dificuldade dos Diretores-Gerais (DGs) repassarem a informação para as comunidades acadêmicas (alunos, administrativos e professores) dos campi, pode gerar o que está descrito no campo "Consequências / impactos".	3	4	4	4	4	4	14	1- A PRODI faz orientação prévia aos setores fazendo um 5W2H sobre a demanda do referido processo; 2- A equipe PRODI possui checklists de comunicação com os setores para fazer avançar o referido processo. Findo o prazo os conteúdos que não foram enviados ficam para o próximo lote e a situação é reportada para o Gabinete da Reitoria. 3- A PRODI reitera sistematicamente no Colégio de Dirigentes (CODI) para que os conteúdos sejam repassados pelos DGs para as comunidades acadêmicas. 4- Nos casos extremos a PRODI envia (via email institucional) diretamente para as comunidades acadêmicas dos campi.	FRACO	0,8	11	MODERADO
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- Dificuldade dos Diretores-Gerais (DGs) repassarem a informação para as comunidades acadêmicas (alunos, administrativos e professores) dos campi, pode gerar o que está descrito no campo "Consequências / impactos".	3	4	4	4	4	4	14	1- A PRODI faz orientação prévia aos setores fazendo um 5W2H sobre a demanda do referido processo; 2- A equipe PRODI possui checklists de comunicação com os setores para fazer avançar o referido processo. Findo o prazo os conteúdos que não foram enviados ficam para o próximo lote e a situação é reportada para o Gabinete da Reitoria. 3- A PRODI reitera sistematicamente no Colégio de Dirigentes (CODI) para que os conteúdos sejam repassados pelos DGs para as comunidades acadêmicas. 4- Nos casos extremos a PRODI envia (via email institucional) diretamente para as comunidades acadêmicas dos campi.	FRACO	0,8	11	MODERADO

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	4	4	3	4	4	14	Acompanhamento contínuo da frequência de servidores via Sistema SUAP.	FRACO	0,8	11	MODERADO
Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	Atraso na abertura de processo de afastamento ou de prorrogação do afastamento por parte dos servidores. Finalização do curso de pós-graduação antes do término do afastamento.	Professores: Dificuldade de contratação ou de prorrogação do contrato de professores substitutos. Pagamento de multa rescisória a professores substitutos,		4	3	4	4	4	4	14	Planilha de acompanhamento quanto aos afastamentos e quanto aos professores substitutos contratados. Resolução interna sobre afastamentos.	FRACO	0,8	11	MODERADO
Gestão e fiscalização de Contrato	Fiscalização inadequada dos Contratos			3	3	4	5	4	4	14	<ul style="list-style-type: none"> Inclusão do fiscal na fase de planejamento da contratação; Capacitar os fiscal antes e, se necessário, durante o período do contrato. Deixar os fiscais cientes das condições estabelecidas na contratação (Termo de Referência e Edital) Sempre que possível, nomear fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor de contratos. 	FRACO	0,8	11	MODERADO
Intercâmbios	Domínio de idioma estrangeiro	Não atendimento aos requisitos mínimos propostos		4	4	4	3	4	4	14	Fortalecimento dos centros de idiomas	FRACO	0,8	11	MODERADO
Prestação de contas e acompanhamento dos recursos liberados na modalidade EAD	Falta de relatórios semestrais/anuais de pagamentos por programas ou cursos ofertados pelo IFsertão-Pe.	Ausência de informações para planejamentos futuros.		3	3	3	4	3	4	11	Planejamento do fluxo processual dos serviços ofertados	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Calendário de Capacitações Unificadas	1. Não oferta desses cursos pela ENAP. 2. Falta de orçamento para realizar o investimento.		Garantir o planejamento e oferta de cursos de capacitação mais direcionados as necessidades dos servidores das bibliotecas, que garantam o aperfeiçoamento e a criação de projetos, serviços e produtos de informação.	3	3	3	4	3	4	11		INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Modelos didáticos e de gestão na modalidade EAD	falta de referencial metodológico atualizado	Falta de organização e direcionamento na atuação do processo de ensino-aprendizagem.		3	3	3	4	3	4	11	Solicitação de Portaria para Comissão fazer a atualização do referencial metodológico.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO

Acompanhar processo pedagógico do discente - EAD	Ausência de servidores designados para atuar na EAD em cada Campus para acompanhamento dos alunos e professores no ambiente virtual de aprendizagem e presencialmente.	Evasão, falta de suporte técnico, pedagógico, psicológico, assistencial e administrativo.		3	3	3	4	3	4	11	Articulação com os diretores gerais para definição de servidores que acompanharão os cursos na modalidade EAD.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Sistemas de Bibliotecas - Produtos e Serviços Integrados	1. Regulamento do Sistema Integrado de bibliotecas (aprovado pelo consup); 2. Política de catalogação do SIBI (à ser elaborada); 3. Política de Fluxo de depósito/arquivamento da produção acadêmica no Releia (à ser elaborada); 4. Política de desenvolvimento de coleções (à ser elaborada).	1. Garantir um processo de gestão mais sustentável e eficiente no âmbito: das atribuições e competências das equipes das bibliotecas; 2. Garantir um processo de organização e tratamento da informação mais eficiente, tendo como princípios básicos: acessibilidade, usabilidade e agilidade no processo de busca e recuperação da informação; 3. Possibilitar a formação de coleções de acordo com os objetivos da instituição, permitindo um processo de seleção sistematizado e consciente, propiciando o crescimento racional e equilibrado das diversas áreas do acervo que dão suporte ao ensino, pesquisa e extensão, além de atender as demandas dos cursos (bibliografias básicas e complementares); as necessidades dos usuários; a racionalização e otimização de recursos financeiros, humanos, tecnológicos e estruturas físicas.	1. Atraso na elaboração das políticas devido a equipe de bibliotecárias ser reduzida e possuir muitas demandas administrativas em suas unidades.	3	4	3	3	3	4	11		INEXISTENTE	1	11	MODERADO
1. Desenvolvimento e consolidação dos grupos de pesquisa	1.1. Extinção automática dos Grupos de Pesquisas;	- Impossibilidade de participação de editais de fomento;	EXTINÇÃO DE GRUPO - Por deixar de atualizar dados cadastrais;	3	3	3	4	3	4	11	1.1 e 1.2 Existência de dados disponíveis, por instituição, no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, onde podem ser encontradas TODAS as informações relacionadas a cada grupo vinculado à instituição.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO

1. Desenvolvimento e consolidação dos grupos de pesquisa	1.2. Grupos atípicos por não atenderem as normas do CNPq;	- Impossibilidade de participação em programas de bolsas de pesquisa;	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	3	3	4	3	4	11	1.1 e 1.2 Existência de dados disponíveis, por instituição, no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, onde podem ser encontradas TODAS as informações relacionadas a cada grupo vinculado à instituição.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
1. Desenvolvimento e consolidação dos grupos de pesquisa	1.3. Ausência de publicações em grupo;	Diminuição de produção científica.	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.	3	3	3	4	3	4	11	1.3. Toda a publicação científica dos servidores da instituição pode ser acessada através do Currículo Lattes (Link: http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/busca.do?metodo=apresentar) ou pelo próprio SUAP Pesquisa (Link: https://suap.ifsertao-pe.edu.br/cnpq/producao_por_servidor/)	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
9. Oferecimento de capacitações Lato e Stricto Sensu pelo IF SERTÃO-PE	9.1. Pouca mobilização ou interesse dos docentes dos campi para oferta de novos cursos de especialização; 9.2. Dificuldade na elaboração e submissão à Capes, de Projetos de Mestrado/Doutorado	9.1 e 9.2. Dificuldade na ampliação de novos cursos Lato e Stricto Sensu e manutenção dos existentes	Não oferta de novos cursos Lato e Stricto Sensu	3	3	3	4	3	4	11	9.1 e 9.2 Buscar recursos por vias legais para assegurar a existência de bolsas;	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Segurança e Higiene do Trabalho	Carência de servidores, equipamentos e recursos para a realização de ações	Impacto sobre a qualidade de vida e segurança do servidor.		3	3	3	4	3	4	11	Normas de segurança e normativas internas.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Aposentadoria	Falta de pessoal e de treinamento em razão das mudanças legislativas constantes. Instrução incorreta de processos.	Atraso na tramitação dos processos de aposentadoria.		3	3	3	4	3	4	11	Legislação.	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Formalização Legal	Processo intempestivo			3	3	3	4	3	4	11	<ul style="list-style-type: none"> Considerar no momento da descrição do item o CATMAT e CATSERV indicando na demanda o código do referido item. Adotar as boas práticas de formalização do processo, conforme as normas pertinentes. Instigar as equipes responsáveis pelas formalizações processuais a importância de seguir os prazos estipulados nas normas externas e internas. 	INEXISTENTE	1	11	MODERADO
Encontro de educadores	Recursos insuficientes e impossibilidade de suspensão das aulas docentes	Redução na formação docente, insatisfação da categoria; déficit no ensino-aprendizagem	Recursos insuficientes para deslocamentos e demais logísticas; impossibilidade de suspensão das aulas os docentes, o que diminui consideravelmente a participação da categoria, em média 20%;	5	3	5	2	5	3	13	Planejamento Anual de ações da Proen	FRACO	0,8	10	MODERADO

Administração e Controle de Materiais	Falta de Materiais no Almoarifado			2	5	2	5	2	5	10	Acompanhamento diário da movimentação dos materiais Acompanhamento das Licitações e Empenhos	INEXISTENTE	1	10	MODERADO
10.Parcerias de MINTER-DINTER para servidores	10.1. Redução nos investimentos em capacitações nível Lato e Stricto Sensu;	1. Dificuldade para firmar parcerias de MINTER/DINTER	10.1 e 10.2. Não oferta de MINTER/DINTER aos servidores	3	3	4	4	4	4	12	Oferta de MINTER/DINTER aos servidores, em parceria com Universidades público-privada, obrigatoriedade de entrega de Relatórios Semestrais às CPIP's pelo servidor em qualificação bem como o Título ao final	FRACO	0,8	10	MODERADO
10.Parcerias de MINTER-DINTER para servidores	10.1. Redução nos investimentos em capacitações nível Lato e Stricto Sensu;	1. Dificuldade para firmar parcerias de MINTER/DINTER	10.1 e 10.2. Não oferta de MINTER/DINTER aos servidores	3	3	4	4	4	4	12	Oferta de MINTER/DINTER aos servidores, em parceria com Universidades público-privada, obrigatoriedade de entrega de Relatórios Semestrais às CPIP's pelo servidor em qualificação bem como o Título ao final	FRACO	0,8	10	MODERADO
Avaliação dos índices gerais	Índice de eficiência acadêmica - Diminuição de taxas de eficiência acadêmica	Comprometer o planejamento das ações de ensino.		3	3	3	5	3	4	12	Acompanhamento por meio da Publicação da PNP	FRACO	0,8	10	MODERADO
Avaliação dos índices gerais	Índice geral de cursos (IGC) - Índice abaixo da nota mínima	O curso com a nota inferior a 3 impossibilita a novas ingressos.		3	3	3	5	3	4	12	Acompanhamento por meio da Publicação da PNP	FRACO	0,8	10	MODERADO
Desempenho pedagógico do discente na EAD	Falta de acompanhamento pelo professor e coordenador pedagógico, desmotivação do aluno, falta de acesso a recursos tecnológicos, bem como manuseá-los. Falta de conhecimento nas disciplinas básicas.	Evasão/desistência Custo de formação do aluno		3	3	3	5	3	4	12	Planejamento, reuniões de acompanhamento junto às coordenações, depts e direções de ensino nos campi, construção de mecanismos formais de acompanhamento de desempenho discente.	FRACO	0,8	10	MODERADO
Monitoramento dos Planos Institucionais	Perda de velocidade na manutenção e atualização dos conteúdos do referido processo.	Perda de velocidade de resposta a novos estímulos sobre o processo.	1- Crescimento de novas demandas sem o devido acompanhamento de um aumento do número de servidores ou funções de confiança, pode gerar o que está descrito no campo "Consequências / impactos".	3	4	3	4	3	4	12	1- A PRODI faz orientação prévia aos setores fazendo um 5W2H sobre a demanda do referido processo; 2- A equipe PRODI possui checklists de comunicação com os setores para fazer avançar o referido processo. Findo o prazo os conteúdos que não foram enviados ficam para o próximo lote e a situação é reportada para o Gabinete da Reitoria. 3- Com a pandemia e migração para o trabalho remoto emergencial, o problema orçamentário de movimentação de servidores para transferência de conhecimento foi sanado pela utilização de encontros virtuais.	FRACO	0,8	10	MODERADO

Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	Atraso na abertura de processo de afastamento ou de prorrogação do afastamento por parte dos servidores. Finalização do curso de pós-graduação antes do término do afastamento.					4	3	4	3	12	Resolução interna e planilhas de acompanhamento quanto aos afastamentos	FRACO	0,8	10	MODERADO	
Controle de Férias	Falta de planejamento e de acompanhamento por parte das chefias imediatas.	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.			4	3	4	3	4	3	12	Normativa interna, envio frequente de calendários e informativos.	FRACO	0,8	10	MODERADO
Treinamento e Capacitação	Falta de planejamento por parte das unidades administrativas quanto à adequação dos cursos ofertados. Falta de adesão dos servidores aos cursos ofertados.	Aplicação ineficiente dos recursos de capacitação. Prática de atos administrativos sem a expertise necessária para um resultado eficiente, eficaz			2	3	4	5	3	4	12	Sistemas específicos de lançamento de demandas e acompanhamento da frequência em curso de capacitação	FRACO	0,8	10	MODERADO
Convênios na modalidade EAD	Ausência de legislação que autorize as parcerias com outras instituições.	Não execução de cursos tanto nos Campi quanto nas cidades de abrangência do IF sertão-Pe.			3	3			3	3	9	Planejamento e construção das normativas internas/externas que atendam e viabilizem as parcerias.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Diretrizes e normas para a EAD	Ausência de normas específicas regulamentando a EAD	Causa deficit na regulamentação interna referente aos procedimentos aplicados a EAD.			3	3			3	3	9	Planejamento e construção das normativas internas que atendam ao processo.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Procuradoria Educacional Institucional - Fornecimento de orientações aos Campi	1; Divulgação incorreta dos dados que serão fornecidos aos órgãos solicitantes. 2. Solicitação e acompanhamento do preenchimento de dados pelos campis, dos Censos, PNP e outras demandas do MEC/SETEC	Perda de prazo e sanções administrativas e financeiras	Descumprimento de determinações dos órgãos de controle do MEC		2	4	2	5	2	5	9	Acompanhamento através de diálogos com os responsáveis nas unidades orientando-os quanto ao correto preenchimento de dados e excepcionalmente de forma presencial.	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Estágios	Limitação nos locais concedentes de estágio	Impossibilidade de realizar o estágio			3	5	3	5	3	5	15	Visitas a potenciais concedentes de estágio Oferta de estágio remoto	MEDIANO	0,6	9	MODERADO
Convênios/subvenções	Fiscalização Interna da Execução: Perda de prazos legais				3	5	3	5	3	5	15	Padronização de fluxos processuais Acompanhamento via sistema dos prazos	MEDIANO	0,6	9	MODERADO
Execução das Despesas Correntes	Despesas abaixo do fixado				5	3	5	3	5	3	15	Acompanhamento do Planejamento Acompanhamento da execução orçamentária e financeira	MEDIANO	0,6	9	MODERADO

Pesquisa de Preço	Pesquisa de preço superestimada ou inexequível			2	4	2	5	2	5	9	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar os servidores que formam as equipes de Planejamento, e escolha do fornecedor; Levantar as quantidades a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc. Adotar as boas práticas de formalização do processo, conforme as normas pertinentes; 	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Dispensa e inexigibilidade	Ausência de comprovação de que a empresa praticou preços iguais ou similares àquele ofertado no caso de inexigibilidade da licitação.			2	4	2	5	2	5	9	Justificar a dispensa de licitação com base em um dos enquadramentos previstos no art. 24 da Lei 8.666/93;	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Gestão e fiscalização de Contrato	Perda de prazos legais			3	5	3	5	3	5	15	Padronização de fluxos processuais Acompanhamento via sistema dos prazos	MEDIANO	0,6	9	MODERADO
Arquivamento, desarquivamento, descarte e empréstimos de documentação.	1. Retirada sem prévia autorização 2. Não devolução à pasta de origem	Perda ou extravio da documentação	Ausência de normativa de acesso ao acervo documental permanente da instituição	2	3	3	4	3	4	9	Criação de Normativa de acesso ao acervo documental do Arquivo Central	INEXISTENTE	1	9	MODERADO
Políticas inclusivas	Falta de documentos norteadores para delimitar as ações inclusivas	Dificuldade no desenvolvimento das atividades do cotidiano e da vivência dos alunos no ambiente escolar	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.	3	3	3	4	3	4	11	Pesquisa documental em outros Institutos para nortear as nossas políticas institucionais; Atualização dos documentos já existentes na nossa Instituição que tratam de políticas inclusivas.	FRACO	0,8	8	MODERADO
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.	Capacitação deficitária para atender as demandas específicas da AE; Dificuldade no desenvolvimento das atividades laboriais pela falta de capacitação e/ou desconhecimento de alguns assuntos	Disponibilização de recursos limitados para atender as Necessidade de capacitação dos servidores que compõem a equipe da Assistência Estudantil diante de outras demandas.	3	3	3	4	3	4	11	Além do Encontro anual dos Profissionais da Assistência Estudantil, é necessário promover capacitações por área específica	FRACO	0,8	8	MODERADO
Promover permanência e êxito dos estudantes	Acesso precário aos campi; déficit de aprendizagem, relação de empatia entre servidores e alunos, etc.	Queda nos níveis de permanência		3	3	3	4	3	4	11	Acompanhamento por meio da Publicação da PNP	FRACO	0,8	8	MODERADO
Editais de Cursos FIC e livres de extensão	Elevada carga horária de aula dos docentes.	Não oferta do curso.	A elevada carga horária gera indisponibilidade de tempo do professor.	4	3	4	4	4	4	14	Realização da análise do esforço docente para verificação da carga horária do professor ao longo dos semestres.	MEDIANO	0,6	8	MODERADO

Fomento e acompanhamento de atividades de extensão	Limitação orçamentária;	Não oferta ou oferta deficitária da atividade prevista.		4	3	4	4	4	4	14	Planejamento das atividades a serem desenvolvidas ao longo do ano. Planejamento orçamentário das atividades (previsão de alocação dos recursos para cada atividade).	MEDIANO	0,6	8	MODERADO
Licenças e Afastamentos	Atraso no envio de atestados médicos	Dificuldade no agendamento de perícias, de lançamento dos afastamentos no sistema e recebimento indevido de benefícios.		3	3	3	4	3	4	11	Frequente divulgação de informativos e manuais..	FRACO	0,8	8	MODERADO
Licença para capacitação	Atraso no envio dos certificados de participação de eventos de capacitação.	A falta de comprovação enseja a abertura de processo administrativo e devolução dos valores recebidos durante a licença.		3	3	3	4	3	4	11	Planilha de acompanhamento da entrega dos certificados e envio de notificações, em caso de atraso.	FRACO	0,8	8	MODERADO
Planejamento da Contratação	Estudo Técnico Preliminar inconsistente	Falha na escolha da melhor solução		3	3	3	4	3	4	11	Participação do(s) setor(es) interessado(s), área técnica e área de licitação na confecção dos documentos; Adotar os modelos da AGU para Termo de Referência e Edital;	FRACO	0,8	8	MODERADO
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	3	3	4	3	4	11	Participação do(s) setor(es) interessado(s), área técnica e área de licitação na confecção dos documentos; Adotar os modelos da AGU para Termo de Referência e Edital;	FRACO	0,8	8	MODERADO
Procuradoria Educacional Institucional - Fornecimento de informações	Divulgação incorreta de dados institucionais	Perda de prazo para preenchimento dos Censos e PNP	Demora no cumprimento das determinações podendo acarretar sanções administrativas	2	4	2	4	2	4	8	Acompanhamento efetivo através de orientações realizadas por e-mail e excepcionalmente de forma presencial	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Demissão e exoneração	Impacto sobre o dimensionamento da força de trabalho.	Diminuição da força de trabalho e dificuldade no atinimento de metas instiucionais de desenvolvimento		2	4			2	4	8		INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Emissão de Portarias	Demora na publicação	Atraso na divulgação	Demora na publicação de atos internos	3	2	3	3	3	3	8	1. Descentralização de determinadas temáticas que dispensam a publicação em Boletim de Serviço para as pró-reitorias.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Atualização dos projetos de cursos.	Demora excessiva nos trabalhos das comissões	Ao final das atividade a legislação tenha alterações e inicia-se outro processo similar		2	2	3	4	3	3	8	Determinar prazos curtos e cumprimento efetivo destes.	INEXISTENTE	1	8	MODERADO
Viagens/Passagens	1. Solicitações fora de prazo. 2. Escassez de vôos que atendam aos municípios próximos das unidades	1. Inviabilidade de atendimento 2. Aquisição de passagens com custos bastante elevados		3	3	4	4	4	4	12	Normativa interna e conscientização dos servidores quanto à necessidade de maior antecedência possível no planejamento de viagens	MEDIANO	0,6	7	MODERADO

Assessoria ao Reitor	1- Não divulgar as ações/decisões do gestor máximo	1. Enfraquecimento da transparência e accountability perante ao público interno e externo		2	2	4	4	3	3	9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda Pública da Reitora, disponível no site institucional. 2. Relatório de Gestão anual disponível no site. 3. Todas as portarias publicadas no site. 4. Instituição do Conselho de Campus (Representantes de todas as categorias e sociedade Civil). 5. Conselho Superior (Representates de todas as categorias e Sociedade Civil). 6 Resoluções do Consup e Atas disponíveis no site, bem como tramsmiss'ao em tempo real da reunião 7. As normativas institucionais passam pelo Colabore (Um plantarforma colaborativa, onde todo os servidores podem opinar e conhecer os documentos institucionais antes de serem aprovados pelas instancias superiores) 8. Reitoria Itinerante com o objetivo de realizar a prestação de conta anual, bem como dialogar sobre a realidade institucional de cada campus). 9. Reunioes com Autoridades/Parceiros para encaminhamento de decisoes realizada a cobertura jornalística e publicadas no site. 10. Instituicao dos Comites de todas as pastas (Adiministra'ao, Ensino, Pesquisa e Extens'ao) formado por representates de todos so campi. 	FRACO	0,8	7	MODERADO
Sistematização das informações	Provocar contradições nas informações à comunidade	Desistência por parte do interessado em saber mais sobre as ofertas instituiconais		3	3	3	3	3	3	9	Organização de espaço específico no site institucional para esta pró-reitoria	FRACO	0,8	7	MODERADO
Editais de Cursos FIC e livres de extensão	Baixa demanda nos cursos ofertados.	Invalabilidade total do curso ou oferta com quantitvo reduzido de alunos.		3	3	3	3	3	3	9	Divulgação dos editais no site, nas rádios. Prorrogação de inscrições no caso de baixa procura. Oferta de cursos por demanda.	FRACO	0,8	7	MODERADO
Formalização Legal	Documento apócrifo, embora sanável, retarda o andamento do processo;			3	3	3	3	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> • Considerar no momento da descrição do item o CATMAT e CATSERV indicando na demanda o código do referido item. • Adotar as boas práticas de formalização do processo, conforme as normas pertinentes. • Instigar as equipes responsáveis pelas formalizações processuais a importância de seguir os prazos estipulados nas normas externas e internas. 	FRACO	0,8	7	MODERADO

Oferta de Cursos EAD	Oferta de cursos que não atendam a demanda regional.	Evasão e desperdício dos recursos públicos.		3	3	3	5	3	4	12	Seleção de equipe multiprofissional para acompanhamento de discente e docente em cada campus. Consulta aos campi e comunidade externa das demandas de cursos para oferta local.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Escolha dos cursos e posterior análise de pertinência de cursos ofertados nos diversos campi do IF Sertão-PE.	Falta de adequação as necessidades locais	Evasão escolar, desperdícios de recursos públicos	A falta de adequação as necessidades locais, em virtude da ausência de estudo de viabilidade	3	3	3	5	3	4	12	Consulta a comunidade externa das demandas de cursos para oferta local, regulamentação interna e consulta ao Conselho Superior.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Política e Programas de Educação na modalidade educação à distância	Recursos Humanos Insuficiente; Inexistência de Programas de Fomento; Falta de Regulamentação Interna; Falta de Estrutura Física nos Campis e Reitoria; Falta de Recursos Financeiros para Capacitação.	Os eventos elencados impactam negativamente quanto ao aumento das ações de Educação à Distância do IF Sertão PE, 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.		3	4	3	4	3	4	12	Realização de Planejamento Estratégico, descrevendo ações individuais para construção das normativas inerentes ao funcionamento da EaD no âmbito da Reitoria e campi, atualização dos parâmetros da EaD na organização didática e referencial metodológico específicos da EaD, definição de fluxo processual dos serviços ofertados pelo DPEAD, Planejamento e Execução de Formação Continuada dos Servidores, Planejamento para aquisição de novos equipamentos tecnológicos de áudio visual, planejamento e execução da implantação de novos polos e oferta compartilhada de cursos entre campi.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
6. Incentivo ao empreendedorismo	6.1. Pouca demanda ao edital de fluxo contínuo de incubação; 6.2. Redução no número de projetos voltados ao empreendedorismo.	6.1. Redução de orçamento institucional voltado à Incubadora; Fechamento da Incubadora; Redução de atendimento aos alunos com ideias que podem gerar um negócio inovador.	-	3	4	3	4	3	4	12	Divulgação do edital nas salas de aulas a cada 6 meses; busca por chamadas públicas voltadas ao empreendedorismo inovador; organização de eventos para atrair público externo; capacitações em empreendedorismo em parceria com o SEBRAE e outras instituições	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Sistematização de Dados e Informações Institucionais	Dificuldade em receber os conteúdos dos outros setores institucionais.	Atraso ou carência dos conteúdos do referido processo.	A dificuldade em receber os conteúdos dos setores envolvidos, pode gerar o que está descrito no campo "Consequências / impactos".	3	4	3	4	3	4	12	1- A PRODI faz orientação prévia aos setores fazendo um 5W2H sobre a demanda do referido processo; 2- A equipe PRODI possui checklists de comunicação com os setores para fazer avançar o referido processo. Findo o prazo os conteúdos que não foram enviados ficam para o próximo lote e a situação é reportada para o Gabinete da Reitoria.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Concursos públicos e processos seletivos de admissão	Dificuldade de realização dos certames provocada pela estrutura física, falta de equipamentos e materiais de consumo em quantidade adequada.	Atraso ou impossibilidade de provimento de cargos		4	3	4	3	4	3	12	Acompanhamento da contratação de novos servidores; Identificação prévia / levantamento das necessidades para a realização dos certames, via SICABS. Posteriormente, é enviado Ofício com as demandas.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO

Gratificações	Instrução processual inadequada e demora na entrega de diplomas ou certificados.	Pagamento indevido e recebimento de demandas judiciais.		4	3	4	3	4	3	12	Normativas internas e planilhas de acompanhamento.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Convênios/subvenções	Formalização legal: Instrução processual incoerente			3	4	3	4	3	4	12	Padronização de Documentos Padronização de fluxos processuais	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Planejamento da Contratação	Justificativa e memória de cálculo em desacordo com a finalidade institucional	Descontinuidade do processo, retrabalhos.		3	3	3	5	3	4	12	As justificativas e memórias de cálculo passam por análise técnica e administrativa, via sistema; A memória de cálculo é feita por item, de acordo com o consumo/histórico; 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
Pesquisa de Preço	Quantidade da demanda planejada sem adoção de critérios e parâmetros;			3	4	3	4	3	4	12	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar os servidores que formam as equipes de Planejamento, e escolha do fornecedor; Levantar as quantidades a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc. Adotar as boas práticas de formalização do processo, conforme as normas pertinentes; 	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Seleção de fornecedor	Prática de conluio para seleção de fornecedor	Dano ao Erário	A prática de conluio visa a obtenção de vantagens, através da contratação de preço estimado fora do praticado no mercado, por exemplo.	3	3	3	5	3	4	12	Seguir as normas da Instrução Normativa vigente; Analisar o mercado e os aspectos que possam refletir nessa contratação; Análise do quadro societário; Consulta à Lista de inidôneos do TCU; Consulta ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de Improbidade Administrativa - CNJ. Consulta ao cadastro no SICAF.	MEDIANO	0,6	7	MODERADO
Pagamentos Contratuais	Atrasos nos Pagamentos			2	3	3	4	3	4	9	Fixação de prazo interno para liquidação das despesas Acompanhamento da execução das medições	FRACO	0,8	7	MODERADO

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 . Suspensão de oferta de novas vagas nos cursos existentes 2 Divulgação de dados não reais sobre o desempenho educacional do IF Sertão-PE e prejuízo orçamentário		2	3	2	5	2	4	8	Acompanhamento sistemático das demandas apresentadas pelos órgãos de controle quanto ao cumprimento de datas	FRACO	0,8	6	MODERADO
7.Financiamentos externos e parcerias com empresas	7.1. Pouca concorrência a editais externos de fomento; 7.2. Dificuldades de tramitação de processos via Fundação interna (desativada).	7.1. Menor probabilidade de alcance de financiamento para projetos de cunho inovador. 7.2.Perda de oportunidades de captação de recursos para inovação.	-	2	4	2	4	2	4	8	Busca por chamadas públicas e/ou de fomento voltados à inovação.	FRACO	0,8	6	MODERADO
Editais de Cursos FIC e livres de extensão	Ausência de espaço físico.	Inviabilidade total do curso ou necessidade de adequação ao espaço disponível.		4	4	4	4	4	4	16	Oferta de cursos em outras instituições. Oferta de cursos online.	SATISFATÓRIO	0,4	6	MODERADO
Programação Financeira	Perda de prazo para liquidações das despesas			2	3	2	5	2	4	8	Fixação de prazo interno para liquidação das despesas Acompanhamento da execução das despesas nos Campi	FRACO	0,8	6	MODERADO
Recebimento e tramitação de documentos	1. Documentos com prazo vencido. 2. Extravio de documentos	Descumprimento na execução de obrigações. 2. Prejuízos ao usuário	Encaminhamento de documentos em atraso pelo setor/instituição demandante	2	3	4	4	3	4	11	1. Acompanhamento de prazos 2. Controle efetivo na movimentação de documentos físicos	MEDIANO	0,6	6	MODERADO
Programas específicos da Política da Política de Assistência Estudantil Editais de seleção de auxílios	Atraso no envio de recursos Demora no trâmite do Processo	O estudante que depende do auxílio fica impossibilitado de participar ativamente das atividades escolares podendo causar evasão escolar		3	3	3	4	3	4	11	Planilha de controle de acompanhamento de estudantes	MEDIANO	0,6	6	MODERADO
Programas Universal: Atendimentos feitos pelas equipes multiprofissionais	Falta de profissionais para compor a equipe multiprofissional	O estudante que necessita do atendimento de um profissional pode ficar desassistido, podendo causar evasão escolar		3	3	3	4	3	4	11	Solicitação de vagas de diversos profissionais à PROEN, a Reitoria e ao mec Programa de monitoramento e avaliação da AE	MEDIANO	0,6	6	MODERADO
Gestão do Napne	Falta de profissionais especializados Falta de engajamentos dos servidores na atuação do Napne	Não acompanhamento dos estudantes em suas necessidades O estudante pode evadir por falta de atendimento especializado.	Os servidores de cada Campus não querem participar da equipe do Napne assumindo a Coordenação voluntária do Napne	3	3	3	4	3	4	11	Acompanhamento dos contratos dos Interpretes de Libras avisando sobre a finalização dos contratos para os Gestores locais e DGP; Solicitação por meio de ofício para o Gabinete da Reitoria de profissionais para as demandas inclusivas Solicitação das portarias periodicamente para verificar a composição da equipe do Napne.	MEDIANO	0,6	6	MODERADO

8. Proteção da propriedade intelectual	8.1. Baixa demanda de registros de Propriedades Intelectuais, softwares, patentes, etc. 8.2. Ineficiência da política interna de motivação aos pesquisadores que financie a realização projetos de cunho inovador.	8.11. Redução de orçamento para inovação. 8.12. Redução no quantitativo de projetos de cunho inovador que possam haver produtos/serviços a serem protegidos.	-	3	3	3	4	3	4	11	Prospecção através dos projetos PIBITI que são submetidos; atendimento ao pesquisador no auxílio de proteções às invenções e frequentes capacitações na área de propriedade intelectual	MEDIANO	0,6	6	MODERADO
Formalização Legal	Falha na definição do objeto (descrição do item do bem ou do serviço);			3	3	3	4	3	4	11	<ul style="list-style-type: none"> Considerar no momento da descrição do item o CATMAT e CATSERV indicando na demanda o código do referido item. Adotar as boas práticas de formalização do processo, conforme as normas pertinentes. Instigar as equipes responsáveis pelas formalizações processuais a importância de seguir os prazos estipulados nas normas externas e internas. 	MEDIANO	0,6	6	MODERADO
Organização das Reuniões do Conselho Superior	1. Ausência de Conselheiros convocados 2. Demora na Publicação de Resoluções	1. Dificuldades na discussão dos atos. 2. Atraso na vigência dos atos aprovados em reunião	Inviabilidade de votações e consequente atraso na produção de atos normativos	2	3	2	3	2	3	6		INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Processo seletivo para o curso de Licenciatura em Música através da nota do ENEM.	O curso exige teste de habilidade específica para música	Limita o indicador da relação candidato vaga		3	2			3	2	6	Acompanhamento realizado pela comissão do processo seletivo de música.	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
PIT e RIT Eletrônico.	Informações postas de forma incongruente	Gerar inconsistência nos dados		2	2	4	3	3	3	8	Coordenadores de cursos validam, ou não as informações e podem pedir ajustes caso seja pertinente.	FRACO	0,8	6	MODERADO
Curricularização	Curto prazo para implantação	implantação desalinhada ao preconizado por regulamentos e normativas		3	2			3	2	6	Construção do regulamento e capacitação dos agentes envolvidos	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Sistemas de gestão de pessoas	Insuficiência de sistemas adequados de controle de processos e informações e falta de interação entre os já existentes.	Retrabalho e necessidade de elaboração de controles manuais.		5	3	5	3	5	3	15	Elaboração de planilhas em excel.	SATISFATÓRIO	0,4	6	MODERADO
Ajuda de Custo	Instrução processual inadequada.	Atrasos no pagamento ou pagamento indevido de valores.		2	3	2	3	2	3	6	Acompanhamento de atualização de normativos e quanto à emissão de notas técnicas	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Acréscimos Monetários	Acréscimos indevidos às despesas			2	3			2	3	6	Fixação de prazo interno para liquidação das despesas Acompanhamento da execução das despesas nos Campi	INEXISTENTE	1	6	MODERADO
Inspeção Física da Execução	Não execução das Inspeções físicas			1	5	2	5	2	5	8	Cronograma regular de acompanhamento das obras	FRACO	0,8	6	MODERADO

Sistematização das informações	Não alimentar o Sistema CGU-PAD	1. Falta de controle dos processos designados 2. Falta de acompanhamento dos prazos e finalização dos trabalhos das Comissões.		3	3	4	5	4	4	14	1. Designação de Grupo de trabalho responsável por realizar levantamento e triagem de processos administrativos disciplinares no âmbito do IF Sertão-PE e alimentação de Processos antigos no CGU/PAD 2. Planilhas com controles no Drive (prazos, comissões, portarias)	SATISFATÓRIO	0,4	6	MODERADO
Intercâmbios	Limitação orçamentária;	Impossibilidade de apoio financeiro a servidores e alunos.		4	4	4	3	4	4	14	Busca por editais e agências de fomento externo; Utilização do programa "Família Acolhedora".	SATISFATÓRIO	0,4	6	MODERADO
Infraestrutura e Segurança da Informação	Indisponibilidade de backups de dados.	Não recuperação de dados.	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.	3	4	3	5	3	5	14	Estratégias de backup: Enviando os backup para outra unidade para restauração de dados.	SATISFATÓRIO	0,4	5	MODERADO
Editais de Programas e Projetos	Ausência de instituição parceira.	Prejuízo ao reconhecimento da sociedade e visibilidade institucional.		3	3	3	3	3	3	9	Utilização dos canais institucionais de comunicação, visando atrair instituições parceiras.	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Auxílio transporte	Instrução processual inadequada.	Recebimento de demandas judiciais.		3	3	3	3	3	3	9	Regulamentação do Ministério da Economia e controle manual por planilhas.	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Diárias	Solicitações fora de prazo	Dificuldade no atendimento pela imposição legal de prazos mínimos		2	3	4	3	3	3	9	Controles previstos na Resolução 01/2020, a exemplo de aprovações prévias pelos gestores .	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Dispensa e inexigibilidade	Ausência do Atestado de Exclusividade do serviço a ser prestado ou objeto a ser adquirido;			2	4	2	5	2	5	9	Exigir da empresa atestado de exclusividade fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Instauração e julgamento dos processos	Elevado número de processos disciplinares antigos, ocasionando estoque de processos	1. O não cumprimento de prazos regulamentares.		3	3	4	4	4	4	12	1. Designação de Grupo de trabalho responsável por realizar levantamento e triagem de processos administrativos disciplinares no âmbito do IF Sertão-PE 2. Designação de área formalizada no organograma para acompanhamento mais efetivo das demandas 3. Designação de várias novas Comissões 4. Acompanhamento diário dos prazos das Comissões e envio de e-mail com a notificação que o prazo está encerrando com oito dias de encerramento	SATISFATÓRIO	0,4	5	MODERADO

Infraestrutura e Segurança da Informação	Falhas na disponibilidade de rede lógica de dados do Campus/Reitoria.	Indisponibilidade de recursos, serviços e sistemas informizados.	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 correva em cabeamento estruturado. Ausência de capacitações em redes de comunicação de dados.	3	4	3	4	3	4	12	Equipamentos Redundantes. Capacitações das Equipes de TI para configurações emergenciais.	SATISFATÓRIO	0,4	5	MODERADO
Execução das Receitas	Volume previsto de receita não ser alcançado			2	3	2	3	2	3	6	Acompanhamento da execução das receitas	FRACO	0,8	5	MODERADO
Despesas Pendentes	Despesas com longo atrasos			2	3			2	3	6	Fixação de prazo interno para liquidação das despesas Acompanhamento da execução das despesas nos Campi	FRACO	0,8	5	MODERADO
Planejamento da Contratação	Lista base inconsistente para demandas	Descontinuidade do processo, retrabalhos		3	3	3	5	3	4	12	<ul style="list-style-type: none"> Lista elaborada com a participação de servidores da área técnica e/ou envolvidos com o uso do objeto – de todas as Unidades interessadas; Unidade Técnica Responsável (UTR) pela lista é o campus/Reitoria que detém experiência na aquisição; Sugestão de novos itens passa por avaliação técnica no campus (que sugeriu) e pela avaliação final do técnico da UTR. Divulgação da ferramenta CATMAT, como ponto de partida para descrição dos itens. Fluxograma de elaboração da lista; 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
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 reduzir o custo inviabilizando a venda em caso de quantidades menores	3	3	3	5	3	4	12	Pedidos realizados via sistema e passam por análise técnica e administrativa; 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

Encaminhamento de Manifestações de Ouvidoria	1. Não cumprimento dos prazos de atendimento das manifestações.	Insatisfação do usuário cidadão. Prejuízo à imagem institucional e da relação entre instituição e usuário cidadão.		3	2	3	3	3	3	8	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.	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Encaminhamento das Solicitações de Acesso à Informação	1. Não cumprimento do prazo de atendimento das manifestações.	Insatisfação do usuário cidadão. Prejuízo à imagem institucional e da relação entre instituição e usuário cidadão.		3	2	3	3	3	3	8	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.	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Estimativas das Receitas	Receita prevista acima da capacidade de arrecadação			2	3	3	3	3	3	8	Avaliação da Receita baseado no histórico dos últimos anos	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
Despesas de Exercícios Anteriores	Inscrição equivocada de RAP			2	3	3	3	3	3	8	Reavaliação das despesas inscritas	MEDIANO	0,6	5	MODERADO
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. Recondição de Comissões 4. Extrapolamento dos prazos das portarias		3	3	3	4	3	4	11	1. Mapeamento de servidores com formação em Direito. 2. PAD presididos por servidores que já participaram de processos administrativos. 3. Envio de material orientativo quando do envio da Portaria de designação(Manual de PAD da CGU, Modelo de Processo hipotético). 4. Disponibilização do e-mail da Correição para esclarecer possíveis dúvidas.	SATISFATÓRIO	0,4	4	MODERADO
10.Parcerias de MINTER-DINTER para servidores	10.2. Não conclusão do curso pelo servidor	2. 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	10.1 e 10.2. Não oferta de MINTER/DINTER aos servidores	2	3	2	4	2	4	7	Oferta de MINTER/DINTER aos servidores, em parceria com Universidades público-privada, obrigatoriedade de entrega de Relatórios Semestrais às CPIP's pelo servidor em qualificação bem como o Título ao final	MEDIANO	0,6	4	MODERADO
Fomento e acompanhamento de atividades de extensão	Atraso na tomada de decisões por parte do Comitê de Extensão;	Não oferta ou oferta deficitária da atividade prevista.		2	3	2	4	2	4	7	Realização de reuniões regulares (presenciais e não presenciais)	MEDIANO	0,6	4	MODERADO

Fixação das Despesas Correntes	Despesas fixadas superiores ao orçamento previsto			2	5	2	5	2	5	10	Revisão de contratos; Reordenamento de despesas.	SATISFATÓRIO	0,4	4	BAIXO
Atualização dos documentos normativos institucionais.	Não atualizar no tempo previsto.	Infringir a legislação vigente		3	3	3	3	3	3	9	Manter rotina de monitoramento dos normativos institucionais	SATISFATÓRIO	0,4	4	BAIXO
Auxílio Saúde	Falta de comprovação por parte dos servidores.	Necessidade de abertura de processos de ressarcimento ao erário.		3	3	3	3	3	3	9	Planilha de controle quanto à entrega de comprovantes de pagamento.	SATISFATÓRIO	0,4	4	BAIXO
Planejamento da Contratação	Descrição insuficiente, obsoleta e/ou direcionada do objeto	Cancelamento do item, não aquisição		3	3	3	3	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> • Lista elaborada com a participação de servidores da área técnica e/ou envolvidos com o uso do objeto – de todas as Unidades interessadas; • Unidade Técnica Responsável (UTR) pela lista é o campus/Reitoria que detém experiência na aquisição; • Sugestão de novos itens passa por avaliação técnica no campus (que sugeriu) e pela avaliação final do técnico da UTR. • Divulgação da ferramenta CATMAT, como ponto de partida para descrição dos itens. • Fluxograma de elaboração da lista; • 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	4	BAIXO
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	3	3	3	3	3	9	<p>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</p> <p>Antes de emitir o relatório geral do IF Sertão-PE, o DPGRA verifica a status de todos os pedidos da lista que está sendo encerrada</p> <p>Ao perceber pedidos cancelados, o DPGRA entra em contato com setor ou o DAP do Campus e/ou PROAD na Reitoria para confirmação</p>	SATISFATÓRIO	0,4	4	BAIXO
Dispensa e inexigibilidade	Fracionamento do Objeto;			2	4	2	5	2	5	9	<p>Planejar as compras e a contratação dos serviços durante o exercício financeiro de forma a evitar a prática de fracionamento de despesa;</p> <p>Utilização do SICABS para planejamento das aquisições.</p>	SATISFATÓRIO	0,4	4	BAIXO
Migração dos Alunos do Sistema SAGE para o SUAP	Na impossibilidade de fazer a migração de forma automatizada, foi realizada de forma manual	Poderá ocorrer algumas inconsistência entre os sistemas		2	3	2	3	2	3	6	Após a migração dos dados foi feita a conferência pela comissão de responsável.	MEDIANO	0,6	4	BAIXO

Reitoria Itinerante	1. Acidentes no percurso	Dano físico às pessoas e veículos da instituição	Prejuízo pessoal e de patrimônio institucional	2	4	2	4	2	4	8	1. Viagem somente em carro institucional dirigido por motorista profissional 2. Viagem realizada somente durante o dia	SATISFATÓRIO	0,4	3	BAIXO
Prestação de Contas à sociedade (relatório de gestão)	Dificuldade em receber os conteúdos dos outros setores institucionais.	Atraso ou carência dos conteúdos do referido processo.	A dificuldade em receber os conteúdos dos setores envolvidos, pode gerar o que está descrito no campo "Consequências / impactos".	2	4	2	4	2	4	8	1- A equipe PRODI possui checklists de comunicação com os setores para fazer avançar o referido processo. Findo o prazo os conteúdos que não foram enviados ficam para o próximo lote e a situação é reportada para o Gabinete da Reitoria.	SATISFATÓRIO	0,4	3	BAIXO
Expedição de documentos	1. Numeração repetida 2. Destinação incorreta	Dificuldade no controle de movimentação 2. Atraso nos encaminhamentos e/ou decisões	Desencontro de informações pela repetição da numeração de controle	1	3	2	2	2	3	4	1. Instituição de nova sistemática de controle com ferramenta on-line compartilhada	FRACO	0,8	3	BAIXO
Instituição de comissões	Ausência de normativos necessários ao bom andamento das ações	Conflito de informações		2	2	2	3	2	3	5	Manter rotina de organização de comissão para estudos e elaboração de documentos específicos para o ensino.	MEDIANO	0,6	3	BAIXO
Estagiários	Falta de acompanhamento, por parte dos orientadores, quanto ao término do contrato ou desligamento do estagiário.	Pagamento indevido de bolsa de estágio.		2	2	2	3	2	3	5	Rotina de verificação periódica de contratos de estágio para realização tempestiva dos desligamentos.	MEDIANO	0,6	3	BAIXO
Execução das Despesas Correntes	Despesas acima do fixado			2	2	2	3	2	3	5	Reavaliação constante dos contratos Acompanhamento da execução orçamentária e financeira	MEDIANO	0,6	3	BAIXO
Flexibilização de jornada	Dificuldade de identificar setores e grupos de servidores que podem usufruir da flexibilização.	Possíveis penalidades que podem ser aplicadas por órgãos de controle ou pela própria instituição.		2	4	2	3	2	4	7	Normativas internas e comissões designadas especificamente esse fim.	SATISFATÓRIO	0,4	3	BAIXO
Encaminhamento das Solicitações de Acesso à Informação	2. Ausência de resposta da área responsável.	Não atendimento às demandas sociais, enfraquecendo o controle social e a comunicação com o usuário cidadão. Reclamação aos órgãos de controle e possível aplicação de penalidades. Interposição de recursos perante diversas instâncias.		2	3	2	3	2	3	6	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
Certificação pelo ENCCEJA.	O Candidato não comparece para solicitar a certificação.	Redução no número de certificados emitidos pela Instituição.		3	3	3	1	3	2	6	Controle interno na secretaria do Campus e Publicação na página do IF Sertão-PE da lista geral dos certificados emitidos por ano.	SATISFATÓRIO	0,4	2	BAIXO

