

**PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS UDESC ALTO VALE  
PGRISCOS – UDESC ALTO VALE 2021-2023**

**Ibirama (SC)  
2021**

## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	4
1.1 Políticas de gerenciamento de riscos .....	5
1.2 Gestão de riscos para IES.....	6
<b>2. POLÍTICAS DE GESTÃO DE RISCOS DA UDESC ALTO VALE</b> .....	12
2.1 Políticas para ensino na gestão de riscos .....	12
2.2 Políticas para pesquisa na gestão de riscos.....	13
2.3 Políticas para extensão na gestão de riscos.....	13
2.4 Políticas institucionais na gestão de riscos.....	13
<b>3. COMITÊ DA GESTÃO DE RISCOS</b> .....	14
3.1 Comissão interna de prevenção de acidentes – CIPA.....	16
<b>4. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA UDESC ALTO VALE</b> .....	16
4.1 Processo de gerenciamento de riscos.....	17
4.1.1 Controles internos de risco.....	17
4.1.2 Identificação e avaliação de riscos .....	17
4.1.3 Tratamento dos riscos.....	18
4.1.4 Informação e comunicação .....	18
4.1.5 Monitoramento.....	18
4.2 Tipos de riscos .....	18
4.2.1 Riscos estratégicos.....	18
4.2.2 Riscos financeiros.....	18
4.2.3 Riscos operacionais .....	19
4.2.4 Riscos de conformidade .....	19
4.3 Implementação e acompanhamento do plano de gerenciamento de riscos – PGRISCOS .....	19
<b>5. CONCLUSÃO</b> .....	20
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	20
<b>ANEXOS</b> .....	23
Anexo A – NR7 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional .....	23
Anexo B – NR9 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais .....	23
Anexo C – PCMSO UDESC – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional UDESC Alto Vale .....	23
Anexo D – PPRA UDESC – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais UDESC Alto Vale.....	23
Anexo E – Cronograma de ações – Ensino .....	23
Anexo F – Cronograma de ações – Pesquisa .....	24
Anexo G – Cronograma de ações – Extensão .....	24
Anexo H – Cronograma de ações – Institucionais (coordenadas pela CIPA) .....	25
Anexo I – Cronograma de execução – Ajustes de níveis de iluminação .....	26
Anexo J – Cronograma de execução – Melhorias de arranjo físico.....	27

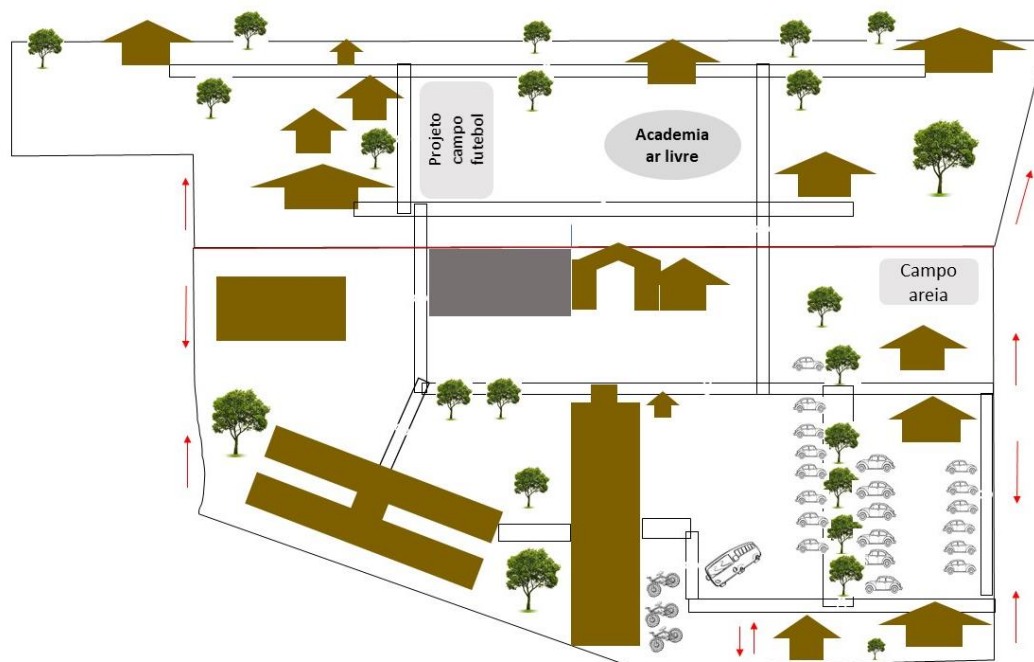
Anexo K – Planilha de Gerenciamento de Riscos – UDESC Alto Vale.....	28
Anexo L – Modelo de Manual de Boas Práticas.....	46

## 1. INTRODUÇÃO

Os órgãos públicos, como é o caso das universidades públicas, estão expostos a condições variáveis, sejam internas ou externas, que podem impulsionar riscos indesejáveis, o que gera obstáculos para o sucesso (CORRÊA et al., 2017). Portanto, neste caso, risco pode ser definido como a possível ocorrência de um acontecimento adverso que comprometa negativamente a realização dos objetivos de uma organização (RUPPENTHAL, 2013). Assim, a falta de gerenciamento dos riscos ameaça “o atingimento dos objetivos, o cumprimento dos prazos, o controle dos custos e a qualidade do serviço público” (CORRÊA et al., 2017). Para tanto, torna-se necessário o desenvolvimento de procedimentos que atendam a capacidade de lidar com vários níveis de riscos, que podem ser operacionais, financeiros, orçamentários, legais, de imagem ou que possam afetar a reputação da instituição (IFC, 2018).

Na Figura 1 pode-se observar como é a estrutura da Udesc Alto Vale, por meio de uma planta da infraestrutura física, fornecida pela Direção Administrativa do centro.

Figura 1 – Planta da Infraestrutura Física Udesc Alto Vale



Fonte: Simulação DAD, 2020.

O corpo técnico da Udesc Alto Vale é composto por 25 técnicos universitários, 62 professores, sendo 25 substitutos e 37 efetivos. Há 606 alunos regularmente

matriculados, dos quais 06 têm bolsa de extensão, 7 têm bolsa de pesquisa, 13 em bolsas de monitoria, 14 em bolsas de apoio discente e 1 em bolsa de *cultura*.

O PGRISCOS – UDESC ALTO VALE conta com auxílio da *Bureau for Humanitarian Assistance* (BHA) e tem como base o Framework de Gestão Integral de Riscos para IES desenvolvido por Eyerkauffer, Marian, Engesser e Deters (2019), conforme pode ser visualizado na Figura 3.

Seguindo a metodologia do modelo (Figura 3), a elaboração do PGRISCOS – UDESC ALTO VALE segue as seguintes etapas:

- 1 – Constituição do comitê de riscos;
- 2 – Elaboração das políticas de redução de riscos;
- 3 – Elaboração do plano de gerenciamento de riscos; e
- 4 – Apresentação das políticas e do plano para a comunidade acadêmica.

Nos próximos tópicos serão vistas as Políticas de Gerenciamento de Riscos para a UDESC Alto Vale, seguido da apresentação do Comitê para Gestão de Riscos. Ainda neste documento, apresenta-se uma sessão sobre Gerenciamento de Riscos, e, por fim, as conclusões e anexos.

## **1.1 Políticas de gerenciamento de riscos**

Nessa seção serão abordadas as políticas de gerenciamento de riscos para a Udesc Alto Vale, nas áreas ensino, pesquisa, extensão e institucional, assim como o Comitê da Gestão de Riscos e ainda a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

A Instrução Normativa Conjunta Nº 1, de 10 de maio de 2016 conceitua a Política de Gestão de Riscos como uma “declaração das intenções e diretrizes gerais de uma organização relacionadas à gestão de riscos”. Ainda, em seu 13º artigo, a Instrução Normativa define responsabilidades para os Órgãos e entidades do Poder Executivo federal: “deverão implementar, manter, monitorar e revisar o processo de gestão de riscos, compatível com sua missão e seus objetivos estratégicos, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa” (CGU, 2016).

A seguir, os princípios e objetivos da gestão de riscos, previstos na Seção I e na Seção II da Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 10 de maio de 2016:

Art. 14. A gestão de riscos do órgão ou entidade observará os seguintes princípios:

I - Gestão de riscos de forma sistemática, estruturada e oportuna, subordinada ao interesse público;

II - Estabelecimento de níveis de exposição a riscos adequados;

III - estabelecimento de procedimentos de controle interno proporcionais ao risco, observada a relação custo-benefício, e destinados a agregar valor à organização;

IV - Utilização do mapeamento de riscos para apoio à tomada de decisão e à elaboração do planejamento estratégico; e

V - Utilização da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua dos processos organizacionais.

Art. 15. São objetivos da gestão de riscos:

I - Assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou entidade, tenham acesso tempestivo a informações suficientes quanto aos riscos aos quais está exposta a organização, inclusive para determinar questões relativas à delegação, se for o caso;

II - Aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos da organização, reduzindo os riscos a níveis aceitáveis; e

III - agregar valor à organização por meio da melhoria dos processos de tomada de decisão e do tratamento adequado dos riscos e dos impactos negativos decorrentes de sua materialização (CGU, 2016).

## **1.2 Gestão de riscos para IES**

As instituições de ensino enfrentam fatores internos e externos que influenciam na possibilidade de realização dos objetivos educacionais, incertezas que são caracterizadas como riscos. O gerenciamento de riscos é um processo formal que

identifica, analisa, estima, categoriza e trata sistematicamente as incertezas presentes na instituição avaliada (Eyerkauffer et al, 2019).

A contribuição da universidade na redução de riscos, está saliente no mais importante acordo de redução de riscos e desastres internacional, o Acordo de Sendai 2015-2030. De acordo com Eyerkauffer (2017) o Marco de Sendai tem um foco “na prevenção do risco, para o qual estabelece princípios, e propõe sete metas, estabelece, ainda, uma articulação clara entre as ações de GRD em nível nacional, local e regional, bem como global, definindo as responsabilidades dos envolvidos”. O acordo tem como um dos seus princípios norteadores, que envolvem universidades:

A redução e a gestão do risco de desastres dependem de mecanismos de coordenação intra- e intersetoriais e com as partes interessadas em todos os níveis, exigindo também o empenho integral de todas as instituições públicas de natureza executiva e legislativa em nível nacional e local e uma articulação clara das responsabilidades de cada uma das partes interessadas públicas e privadas, incluindo empresas e **universidades**, para garantir a comunicação, parceria e complementaridade de funções, bem como responsabilidade e acompanhamento (UNISDR, 2015, p. 8).

A redução de riscos e desastres nos ambientes educacionais é defendida pelo programa Iniciativa Global para Escolas Seguras da UNISDR (*World Wide Initiative for Safe Schools*), reforçado pela Lei 12.608/2012 (Lei da Proteção e Defesa Civil do Brasil). São eixos fundamentais para construir Escolas Resilientes (Figura 2), segundo UNISDR (2014):

Figura 2 – Eixos fundamentais para construir escolas resilientes



Fonte: UNISDR (2014)

- Infraestrutura Resiliente: Integrar a segurança na construção de novas escolas e na reforma daquelas que existem em condições de vulnerabilidade. A iniciativa encoraja a atuação de atores públicos e privados na realização de avaliações e na criação de parâmetros e indicadores de resiliência relacionadas à infraestrutura e à localização dos estabelecimentos escolares (UNISDR, 2014);
- Gestão Escolar para a Resiliência: Atividades de preparação e mobilização de toda a comunidade escolar para situações de risco, inclusive por meio da realização de simulados de desocupação (UNISDR, 2014);
- Educação para a Resiliência: Incluir temas e atividades de resiliência e redução do risco no currículo escolar junto aos alunos e fortalecer a formação de professores nos temas relacionados (UNISDR, 2014).

Outra metodologia é apresentada pelo CEPED/UFSC (2012), que sugere três linhas de trabalho para cultivar a RRD nas escolas, a partir das escolas e na comunidade:

- Cultura de RRD na escola. Neste nível a escola trabalha internamente conceitos e práticas de redução de riscos de desastres considerando como ponto central o seu próprio espaço escolar.
- Cultura de RRD a partir da escola. Neste nível a escola amplia seu olhar para o entorno, com o objetivo de perceber como a instituição e os próprios alunos podem identificar e contribuir diretamente para a redução de riscos de desastres localmente.
- Cultura de RRD na comunidade. Neste nível a escola e os alunos são vistos como multiplicadores diretos e as ações de RRD ganham maior abrangência e complexidade. Por meio de ações propositivas as crianças podem utilizar-se dos conceitos e práticas de educação ambiental para ampliar o conhecimento de toda a sua localidade sobre ações de prevenção, mitigação e preparação. São atividades que além da escola devem envolver outras instituições sociais, como igreja, posto de saúde, associação de moradores, ONGs, etc.

Outro documento importante ao qual a PGRISCOS – UDESC ALTO VALE foi baseada é a Declaração de Antígua (2016), que incorpora a IES à gestão de riscos da seguinte forma: “as instituições de ensino superior, urgentemente, devem renovar



esforços para a construção de universidades sustentáveis, seguras e resilientes diante de desastres e mudanças climáticas”. Essa Declaração norteia as universidades, por meio do impulsionamento de ações: a compreender o risco de desastres, a governança para a gestão de riscos e desastres, o investimento na resiliência e a preparação, resposta e reconstrução da melhor maneira. A Declaração de Antígua (2016) também possui algumas considerações, sendo elas:

PRIMEIRO: Que a região da América Latina e do Caribe é uma das mais vulneráveis do mundo, uma situação que se expressa porque contém alguns dos países com as maiores taxas de risco de desastres, altas taxas de risco climático e atrasos notáveis. para índices de desenvolvimento humano e processos produtivos de baixa sustentabilidade;

SEGUNDO: Que a recente atualização das estruturas internacionais, regionais e nacionais exige que as instituições de ensino superior realizem a revisão de suas estruturas políticas, legais e regulamentares, seus programas e planos de RRD, articulando-as ao desenvolvimento sustentável e às mudanças climáticas e integrando o trabalho científico e tecnológico para o ensino superior;

TERCEIRO: Que as instituições de ensino superior, por sua liderança, missão social e funções básicas, têm uma grande responsabilidade na geração de conhecimento e no treinamento de profissionais com alto potencial para influenciar os processos de desenvolvimento e geração de resiliência nos países, instituições e pessoas;

QUARTO: Que as instalações e o campus das IES na América Latina e no Caribe concentram mais de 20 milhões de pessoas que compõem uma comunidade de estudantes, professores, pesquisadores, funcionários e acadêmicos que constituem uma massa crítica de grande valor social, que deve proteger contra a possibilidade de ocorrência de desastres, garantindo assim o cumprimento missionário da relevância das IES;

QUINTO: Que as instituições de ensino superior gerem eventos científicos, nos quais o tema da RRD deve ser relevante para convertê-lo como questão prioritária na agenda social de nossos países;

SEXTO: Que os programas de extensão e responsabilidade social das instituições de ensino superior têm um impacto considerável na sociedade, por isso aspiramos que os resultados de suas pesquisas aplicadas, o desenvolvimento de voluntários universitários e o serviço social comunitário sejam utilizados como aprimoradores de ações na RRD;

SÉTIMO: Que o patrimônio material, cultural e histórico das instituições de ensino superior em nossa região é incomensurável, o que exige que a administração dessa riqueza seja devidamente protegida contra desastres; e

OITAVO: Reconhecer o papel de liderança das instituições de ensino superior nos sistemas nacionais de planejamento e nas comissões científicas dos sistemas nacionais de gerenciamento de riscos, resposta e recuperação, o que constitui uma grande oportunidade para influenciar a construção de comunidades, instituições e países resilientes.

A Carta de Intenções de Trujillo (2018) é um documento firmado na cidade de Trujillo, no Peru, no III Fórum Internacional em Gestão Integral de Riscos de Desastre e Adaptação às Mudanças Climáticas, no qual representantes da Udesc estiveram presentes e concordaram promover o tema por meio das seguintes ações:

I Políticas institucionais das universidades para Gestão Integral de Riscos de Desastres e Adaptações às mudanças climáticas, acordos, projetos, estruturas orgânicas e funcionais, eventos e continuidade das operações;

II Inclusão no currículo de graduação e pós-graduação, em todos os graus universitários;

III Organização conjunta de atividades acadêmicas e científicas, como fóruns, conferências, simpósios, cursos etc. que beneficiam o desenvolvimento de instituições e regiões e países;

IV Intercâmbio de publicações sobre educação universitária, pesquisa aplicada, gestão política e estratégica e responsabilidade social universitária;

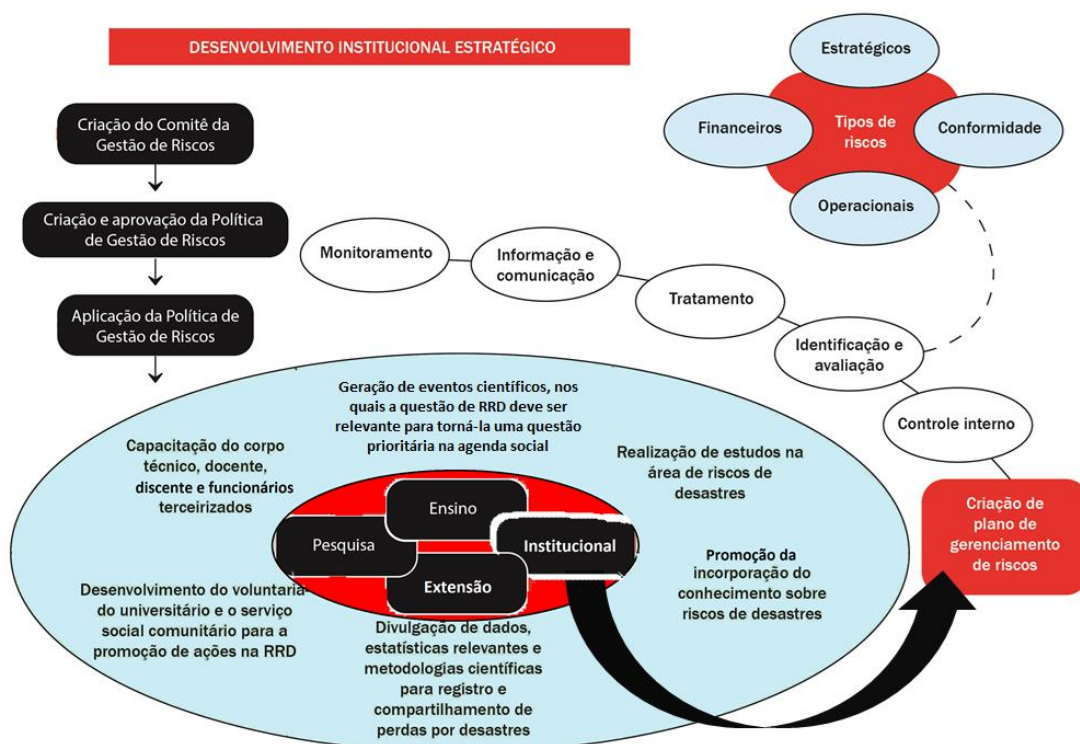
V Intercâmbio de professores pesquisadores e alunos das instituições envolvidas para participar de projetos de cooperação;

VI Desenvolvimento conjunto de projetos de pesquisa que favoreçam e promovam o Gerenciamento Integrado de Riscos e Adaptação a Desastres às Mudanças Climáticas; e

VII Promoção da educação para a prevenção, desenvolvimento e conscientização da comunidade universitária, que contribui para o desenvolvimento sustentável local, regional, nacional e internacional.

Como parte da pesquisa de professores e alunos da Udesc, em 2019 foi desenvolvido e publicado um estudo que apresenta uma estrutura conceitual para o desenvolvimento institucional estratégico da redução de riscos e desastres em instituições de ensino superior, conforme Figura 3. O modelo parte da análise de diversas experiências nacionais e internacionais de políticas e ainda ações de redução de riscos e desastres para IES.

Figura 3 – Framework de Gestão Integral de Riscos para IES



Fonte: Eyerkauffer et al, 2019.

Para a implementação do modelo, um conjunto de etapas serão desenvolvidas, sendo a primeira ação a criação do comitê da gestão de riscos, responsável pela implementação e manutenção do PGRISCOS – UDESC ALTO VALE.

## **2. POLÍTICAS DE GESTÃO DE RISCOS DA UDESC ALTO VALE**

Aqui encontram-se as Políticas de Gestão de Riscos para a Udesc Alto Vale, que definem as regras de alto nível (estratégico) que representam os princípios básicos que a Udesc Alto Vale decidiu incorporar à sua Gestão de Riscos. Os princípios da PGRISCOS – UDESC ALTO VALE são:

- Contemplar, em seu plano de capacitação anual, ações voltadas para o desenvolvimento contínuo dos membros do comitê, que contempla a CIPA, e sempre que possível estender tais ações a agentes públicos;
- As metodologias e ferramentas para apoiar a gestão de riscos devem ser definidas no Plano de Gerenciamento de Riscos da Udesc Alto Vale;
- A efetividade da Gestão de Riscos deve ser apreciada pelo Comitê Riscos; e
- O monitoramento e o tratamento dos riscos devem ser contínuos, e a identificação e avaliação dos riscos devem ser realizadas anualmente.

Em relação à abrangência destas políticas: Os setores da Udesc Alto Vale devem implementar, em sua área de competência, procedimentos alinhados à PGRISCOS – UDESC ALTO VALE, que abrange as seguintes tipologias de riscos:

- riscos estratégicos;
- riscos operacionais;
- riscos de conformidade; e
- riscos financeiros.

A PGRISCOS – UDESC ALTO VALE deve ser amplamente divulgada no âmbito da Universidade.

Como parte da gestão de riscos integral, seguem as políticas para o ensino, pesquisa, extensão e institucional.

### **2.1 Políticas para ensino na gestão de riscos**

- Promoção da incorporação do conhecimento sobre riscos a partir de cursos, disciplinas e/ou conteúdos nas ementas sobre o tema de GRD/RRD; e
- Fomento à realização de estágios, TCC's na temática de Redução de riscos.

## **2.2 Políticas para pesquisa na gestão de riscos**

- Assessoria técnica para municípios/Estado sobre temas emergentes na GRD/RRD;
- Promoção intercâmbio técnico e científico, nacional e internacional;
- Realização de estudos na área de riscos de desastres, a partir do fomento em editais internos e externos;
- Divulgação de dados, estatísticas relevantes e metodologias científicas para registro e compartilhamento do fardo gerado por desastres;
- Incentivo a associação de professores à ABP-RRD; e
- Especialização em GRD/RRD (presencial e à distância).

## **2.3 Políticas para extensão na gestão de riscos**

- Efetuar divulgação de eventos, cursos e atividades relacionadas;
- Curso GRD/RRD para comunidade acadêmica e externa (presencial e à distância);
- Assessoria técnica para municípios/Estado sobre temas emergentes em GRD/RRD;
- Desenvolvimento de catálogo de produtos/serviços de formação em GRD/RRD;
- Desenvolvimento de materiais para divulgação (cartilhas, folhetos, guias, manuais...), a partir das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Geração de eventos científicos, nos quais a questão da RRD deve ser relevante para torná-la uma questão prioritária na agenda social;
- Desenvolvimento do voluntariado universitário e o serviço social para a promoção de ações na RRD; e
- Realização de ações na área de riscos de desastres, a partir do fomento em editais internos e externos.

## **2.4 Políticas institucionais na gestão de riscos**

- Criar canais de comunicação com órgãos de interesse na GRD/RRD, comunidade acadêmica e regional;
- Incentivar a participação de servidores em grupos estratégicos/conselhos da Defesa Civil do Estado e dos Municípios;
- Capacitar o corpo técnico, docente, discente e funcionários terceirizados para a RRD; e

- Fomentar a segurança da comunidade acadêmica e regional, criando condições de atuação do Comitê/CIPA, no sentido de promover a redução de riscos a partir da universidade.

Os cronogramas de ações para a implementação das políticas de ensino, pesquisa, extensão e institucionais estão nos **anexos E, F, G e H (CIPA)** respectivamente. Deverão ser elaboradas para os próximos dois anos, contando a partir de abril de 2021, com avaliação e atualização semestral.

### **3. COMITÊ DA GESTÃO DE RISCOS**

O Comitê da Gestão de Riscos também está previsto na Instrução Normativa nº1, de 10 de maio de 2016 nos artigos nº 22 e 23, nos quais definem o que é o comitê e quais são suas atribuições:

Art. 22. Riscos e controles internos devem ser geridos de forma integrada, objetivando o estabelecimento de um ambiente de controle e gestão de riscos que respeite os valores, interesses e expectativas da organização e dos agentes que a compõem e, também, de todas as partes interessadas, tendo o cidadão e a sociedade como principais vetores.

Art. 23. Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão instituir, pelos seus dirigentes máximos, Comitê de Governança, Riscos e Controles.

§ 1º No âmbito de cada órgão ou entidade, o Comitê deverá ser composto pelo dirigente máximo e pelos dirigentes das unidades a ele diretamente subordinadas e será apoiado pelo respectivo Assessor Especial de Controle Interno.

§ 2º São competências do Comitê de Governança, Riscos e Controles:

I - Promover práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos;

II - Institucionalizar estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos;

III - Promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de riscos e de controles internos;

IV - Garantir a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;

V - Promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;

VI - Promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações;

VII - Aprovar política, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;

VIII - Supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;

IX - Liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação no órgão ou entidade;

X - Estabelecer limites de exposição a riscos globais do órgão, bem com os limites de alçada ao nível de unidade, política pública, ou atividade;

XI - Aprovar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão;

XII - Emitir recomendação para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos; e

XIII - Monitorar as recomendações e orientações deliberadas pelo Comitê.

O Comitê da Gestão de Riscos na Udesc Alto Vale é formado pelo diretor geral e diretores de área e, ainda, os membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

Tabela 1 – Comitê da Gestão de Riscos na Udesc Alto Vale

<b>Nome</b>	<b>Função</b>
Jaison Ademir Sevegnani	Diretor Geral da Udesc Alto Vale
Marino Luiz Eyerkauffer	Diretor Administrativo
Diego Rafael Stüpp	Diretor de Ensino

Sérgio Marian	Diretor de Extensão
Dinorá Baldo de Faveri	Diretora de Pesquisa e Pós-graduação
Iraci Leitzke	Presidente titular CIPA
Ruben Machota	Vice-presidente titular CIPA
Fanni Wippel	Secretária suplente CIPA
Rafael Rossi Schafer	Vice-secretário substituto CIPA

Fonte: Direção Geral Udesc Alto Vale, 2021.

IMPORTANTE: O comitê de riscos deverá ser atualizado mediante alteração de membro da direção CEAVI, bem como da portaria de designação de membros da CIPA.

O comitê se reunirá ordinariamente a cada semestre para avaliação e revisão deste plano, e, extraordinariamente a pedido de qualquer um dos seus membros, ou ainda, por demanda da comunidade. As políticas e ainda o plano de gerenciamento deverão ser objeto de homologação do CONCEAVI.

### **3.1 Comissão interna de prevenção de acidentes – CIPA**

A CIPA é a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes no ambiente de trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do servidor. (Manual de Saúde Ocupacional - Secretaria do Estado de Administração).

No Brasil a CIPA foi instituída pela NR 5, por meio da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978. Já em Santa Catarina foi por meio do Manual de Saúde Ocupacional (2009) emitido pela Secretaria do Estado de Administração. Na Udesc a CIPA foi constituída por meio da Resolução 08/2010 emitida pelo Conselho de Administração (CONSAD) na reunião de 11/08/2010.

Na Udesc Alto Vale a CIPA foi constituída pela Portaria Interna 052/2018 e alterada pela Portaria interna CEAVI nº 023 de 24/06/2021.

## **4. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA UDESC ALTO VALE**

O plano de gerenciamento de riscos é elaborado com base nas políticas de gerenciamento de riscos.

O gerenciamento de riscos corporativos é o processo conduzido em uma organização pelo Conselho de Administração, pela diretoria executiva e pelos demais



funcionários, aplicado no estabelecimento de estratégias formuladas para identificar, em toda a organização, eventos em potencial, capazes de afetar a referida organização, e administrar os riscos para mantê-los compatíveis com o seu apetite a risco e possibilitar garantia razoável de cumprimento dos objetivos da entidade (COSO, 2007). Ainda, conforme a Instrução Normativa nº1, de 10 de maio de 2016 o gerenciamento de riscos é um “processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização” (CGU, 2016).

O Plano de Gerenciamento de Riscos é o documento que especifica, no nível operacional, os controles que deverão ser utilizados para alcançar a estratégia definida no PGRISCOS – UDESC ALTO VALE.

A estrutura do PGRISCOS – UDESC ALTO VALE foi definida a partir dos modelos de gestão de riscos *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission* – COSO (2007), ABNT – ISO 31000 (2009) e Instrução Normativa conjunta MP/CGU nº 1 (2016).

Apresenta-se os processos do ciclo de gerenciamento de riscos. Pelo **Anexo J**, observa-se um quadro com os diferentes tipos de riscos, bem como as ações relacionadas com cada processo de gerenciamento de riscos, os quais serão descritos a seguir.

## **4.1 Processo de gerenciamento de riscos**

### 4.1.1 Controles internos de risco

Atividades de controle: políticas e procedimentos são estabelecidos e implementados para assegurar que as respostas aos riscos sejam executadas com eficácia (COSO, 2007).

### 4.1.2 Identificação e avaliação de riscos

Identificação de eventos: os eventos em potencial, gerados por fontes internas ou externas, podem ser diferenciados em riscos, oportunidades ou ambos. Avaliação de Riscos: os riscos são analisados, considerando-se a sua probabilidade e o impacto como base para determinar o modo pelo qual deverão ser administrados. Esses riscos são avaliados quanto à sua condição de inerentes e residuais (COSO, 2007).

### 4.1.3 Tratamento dos riscos

Resposta a risco: os empregados identificam e avaliam as possíveis respostas aos riscos: evitar, aceitar, reduzir ou compartilhar. A administração seleciona o conjunto de ações destinadas a alinhar os riscos às respectivas tolerâncias e ao apetite a risco (COSO, 2007).

### 4.1.4 Informação e comunicação

Informações e comunicações: a forma e o prazo em que as informações relevantes são identificadas, colhidas e comunicadas permitam que as pessoas cumpram com suas atribuições. Para identificar, avaliar e responder ao risco, a organização necessita das informações em todos os níveis hierárquicos. A comunicação eficaz ocorre quando esta flui na organização em todas as direções, e quando os empregados recebem informações claras quanto às suas funções e responsabilidades (COSO, 2007).

### 4.1.5 Monitoramento

Monitoramento: a integridade da gestão de riscos corporativos é monitorada e são feitas as modificações necessárias. O monitoramento é realizado através de atividades gerenciais contínuas ou avaliações independentes ou de ambas as formas (COSO, 2007).

Na sequência apresenta-se os tipos de riscos aos quais a Instituição está sujeita.

## **4.2 Tipos de riscos**

### 4.2.1 Riscos estratégicos

Os riscos estratégicos estão associados à tomada de decisão da alta administração e podem gerar perda substancial no valor econômico e de imagem da organização (IBGC, 2007).

### 4.2.2 Riscos financeiros

Os riscos financeiros são aqueles associados à exposição das operações financeiras da organização. É o risco de que os fluxos de caixa não sejam administrados efetivamente para maximizar a geração de caixa operacional, gerenciar

os riscos e retornos específicos das transações financeiras e captar e aplicar recursos financeiros de acordo com as políticas estabelecidas. São ocorrências tais como a administração financeira inadequada, que conduz a endividamento elevado, podendo causar prejuízo frente à exposição cambial ou aumentos nas taxas de juros, etc. (IBGC, 2007).

#### 4.2.3 Riscos operacionais

Os riscos operacionais estão associados à possibilidade de ocorrência de perdas (de produção, ativos, clientes, receitas) resultantes de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, assim como de eventos externos como catástrofes naturais, fraudes, greves e atos terroristas. Os riscos operacionais geralmente acarretam redução, degradação ou interrupção, total ou parcial, das atividades, com impacto negativo na reputação da sociedade, além do potencial geração de passivos contratuais, regulatórios e ambientais (IBGC, 2007).

#### 4.2.4 Riscos de conformidade

Relacionado à falta de habilidade ou disciplina da organização para cumprir com a legislação e/ou regulamentação externa aplicáveis ao negócio e às normas e procedimentos internos. Por incluir as normas e procedimentos internos, apresenta um contexto mais amplo do que o tipo de risco mais usualmente citado, o risco legal/regulatório, decorrente da aplicação da legislação trabalhista, tributária, fiscal, referentes a relações contratuais, regulamentação de mercado e de prestação de serviços (IBGC, 2007).

### **4.3 Implementação e acompanhamento do plano de gerenciamento de riscos – PGRISCOS**

No cumprimento das políticas e o Plano de gerenciamento de riscos – PGRISCOS Udesc Alto Vale, a implementação se dará a partir da aprovação no CONCEAVI, ainda no primeiro semestre de 2021.

Como parte do plano, as direções de áreas (ensino, pesquisa e extensão, ainda CIPA) definirão um cronograma de ações baseadas nas políticas de suas áreas para os próximos dois anos (abril 2021 a abril 2023), que serão anexadas a este plano (**Anexo E, F, G e H**).

Ainda para cumprir com o gerenciamento de riscos serão apresentadas para riscos estratégicos, financeiros, operacionais (baseado no PPRA/PCMSO) e de conformidade (**Anexo K**).

Também serão desenvolvidos manuais de boas práticas para todos os ambientes que oferecem riscos operacionais definidos pela CIPA, a qual dará apoio ao desenvolvimento, cujos documentos também serão anexados a este plano (Vide modelo Anexo L).

O acompanhamento das ações advindas das políticas e do plano de gerenciamento de riscos serão acompanhadas e avaliadas pelo Comitê.

## **5. CONCLUSÃO**

Considerando que a gestão de riscos integral nas Instituições de Ensino Superior no Brasil ainda carece de maior assimilação, bem como de sua efetiva implementação e acompanhamento, apresenta-se o presente PGRISCOS UDESC ALTO VALE, na expectativa de representar uma proposta piloto para a Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

Neste plano o papel do comitê de riscos é de disseminar a responsabilidade pela segurança da comunidade acadêmica, e muito além dela, a partir da experiência de gerenciamento de riscos, no qual todos sem o seu papel, tornar a Udesc Alto Vale um laboratório que aprende e ensina a prover segurança e qualidade de vida para as pessoas, o patrimônio e o meio ambiente.

## **REFERÊNCIAS**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **NBR ISO 31000: Gestão de Riscos - Princípios e Diretrizes**. Rio de Janeiro, 2009

BRASIL. **Instrução Normativa Conjunta CGU/MP Nº 001, de 10 de maio de 2016**. Disponível em: [https://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in\\_cgu\\_mpog\\_01\\_2016.pdf](https://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_mpog_01_2016.pdf). Acesso em: 04 de abril de 2019.

BRASIL. **NR 5 Comissão Interna De Prevenção De Acidentes**. Disponível em: [https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-05.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-05.pdf). Acesso em: 24 de fevereiro de 2020.

BRASIL. **NR7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional**. Disponível em: [https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-07.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-07.pdf). Acesso em: 24 de fevereiro de 2020.

BRASIL. **NR9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais**. Disponível em: [https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-09-atualizada-2019.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-09-atualizada-2019.pdf). Acesso em: 24 de fevereiro de 2020.

BRASIL. **Lei 12.608/2012 - Proteção e Defesa Civil do Brasil**. 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2012/Lei/L12608.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12608.htm). Acesso em: 05 de março de 2020.

COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATION OF THE TREADWAY COMMISSION – COSO. **Gerenciamento de riscos corporativos - estrutura integrada**: sumário executivo: estrutura. São Paulo: Pricewaterhouse Coopers, 2007.

CORRÊA, D. M. M. C *et al.* **Manual de gestão de riscos**. Universidade Federal do Ceará: Fortaleza, 2017.

DECLARACIÓN DE ANTÍGUA GUATEMALA. Reducción del Riesgo de Desastres em la Educación Superior. In: FORO UNIVERSITARIO LATINOAMERICANO Y DEL CARIBE PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, 3., 2016, Antigua Guatemala. **Anais...** Antigua: FUL/DL/RRD, 2016.

EYERKAUFER, Marino Luiz. **Modelo de referência organizacional estratégico para coordenação local da gestão de riscos e desastres**. Tese de Doutorado, UFSC, 2017.

EYERKAUFER, Marino Luiz et al. **Proposta de um framework de gestão integral de riscos para instituições de ensino superior**. III Congresso Brasileiro de Redução de Riscos e Desastres, 2019.

IFC/BRUSQUE. **Plano de gestão de riscos**: diretrizes para implantação. Brusque, SC: 2018. Disponível em: [http://brusque.ifc.edu.br/wp-content/uploads/2018/02/Plano\\_gestao\\_de\\_riscos\\_2018\\_versao\\_1.1\\_aprovado.pdf](http://brusque.ifc.edu.br/wp-content/uploads/2018/02/Plano_gestao_de_riscos_2018_versao_1.1_aprovado.pdf). Acesso em: 26 de março de 2019.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. **Gestão integrada de riscos**: Banco Real e Brasil Telecom. São Paulo, SP: IBGC, 2008.

RUPPENTHAL, J. E. **Gerenciamento de riscos**. Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Técnico Industrial de Santa Maria. Santa Maria: Rede e-Tec Brasil, 2013.

UDESC/CEAVI/DG. **Portaria Interna 052/2018 e alterada pela Portaria Interna do Ceavi - DG Nº 041/2019 - de 04/07/2019**. Disponível em: [https://www.udesc.br/arquivos/ceavi/id\\_cpmenu/495/Portaria\\_DG\\_041\\_2019\\_\\_\\_Alter\\_a\\_CIPA\\_\\_1\\_\\_15659750662778\\_495.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/ceavi/id_cpmenu/495/Portaria_DG_041_2019___Alter_a_CIPA__1__15659750662778_495.pdf). Acesso em: 24 de fevereiro de 2020.

UDESC/CEAVI/DG. **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional UDESC Alto Vale**. Disponível no link: [https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id\\_cpmenu/13386/11\\_PCMSO\\_CEAVI\\_\\_\\_Ibirama\\_2019\\_16009698326377\\_13386.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/13386/11_PCMSO_CEAVI___Ibirama_2019_16009698326377_13386.pdf)

UDESC/CEAVI/DG. **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais UDESC Alto Vale**. Disponível no link: [https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id\\_cpmenu/13388/11\\_PPRA\\_UDESC\\_\\_\\_CEAVI\\_Ibirama\\_16009719667861\\_13388.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/13388/11_PPRA_UDESC___CEAVI_Ibirama_16009719667861_13388.pdf)

UDESC/CEPED. **Plano Estratégico Do Grupo Coordenado De Ações Em Riscos E Desastres - Planceped Udesc 2019-2023**. Coordenação Marino Luiz Eyerkauffer, 2018.

UFF. **Política De Gestão De Riscos Da UFF**. 2018. Disponível em: [http://www.uff.br/sites/default/files/paginas-internas-orgaos/politica\\_de\\_gestao\\_de\\_riscos\\_da\\_uff\\_ultima\\_versao.pdf](http://www.uff.br/sites/default/files/paginas-internas-orgaos/politica_de_gestao_de_riscos_da_uff_ultima_versao.pdf). Acesso em: 02 de março de 2020.

UNISDR. **Marco de Sendai. Conferência das Nações Unidas para a Redução do Risco de Desastres**. 3., 2015, Sendai, Japão.

UNISDR. **Escola resiliente é escola segura**. (2014). Disponível em: <https://unisdrcerrd.wikispaces.com/3.+Escola+Resiliente+%C3%A9+Escola+Segura>.

UFSC/CEPED. **Redução de riscos de desastres nas escolas**. Texto Sarah Marcela Chinchilla Cartagena. - Florianópolis: CEPED UFSC, 2012.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO. Carta de intención. In: Foro Internacional Interuniversitario En Gestión Integral Del Riesgo De Desastres Y Adaptación Al Cambio Climático, 3., 2018, Trujillo. **Anais...** Trujillo: FII/GRID/ACC, 2018.

## **ANEXOS**

### **Anexo A – NR7 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional**

Disponível no link:  
[https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-07.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-07.pdf)

### **Anexo B – NR9 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais**

Disponível no link:  
[https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-09-atualizada-2019.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-09-atualizada-2019.pdf)

### **Anexo C – PCMSO UDESC – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional UDESC Alto Vale**

Disponível no link:  
[https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id\\_cpmenu/13386/11\\_PCMSO\\_CEAVI\\_\\_\\_Ibirama\\_2019\\_16009698326377\\_13386.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/13386/11_PCMSO_CEAVI___Ibirama_2019_16009698326377_13386.pdf)

### **Anexo D – PPRA UDESC – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais UDESC Alto Vale**

Disponível no link:  
[https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id\\_cpmenu/13388/11\\_PPRA\\_UDESC\\_\\_\\_CEAVI\\_\\_\\_Ibirama\\_16009719667861\\_13388.pdf](https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/13388/11_PPRA_UDESC___CEAVI___Ibirama_16009719667861_13388.pdf)

### **Anexo E – Cronograma de ações – Ensino**

Tabela 2 – Cronograma de ações de Ensino

<b>Cronograma de ações de Ensino</b>			
<b>Ação</b>	<b>Como</b>	<b>Quem</b>	<b>Quando</b>
Incorporação de disciplinas e/ ou conteúdos nas ementas sobre o tema de GRD/RRD	Discussão e convencimento sobre a implementação de disciplinas e/ou conteúdos nos próximos ajustes/ reformas curriculares dos cursos	Direção de Ensino e Chefas de Departamento	04/2021 a 04/2023

Fomento à realização de estágios, TCC's na temática de Redução de riscos	Divulgar e buscar parcerias/ convênios com empresas e entidades que desejam pesquisar sobre o tema	Direção de Ensino, Coordenação de Estágios e Chefias de Departamento	04/2021 a 04/2023
--	--	--	-------------------

Fonte: Direção de Ensino, 2021.

## Anexo F – Cronograma de ações – Pesquisa

Tabela 3 – Cronograma de ações de Pesquisa

<b>Cronograma de ações de Pesquisa</b>			
<b>Ação</b>	<b>Como</b>	<b>Quem</b>	<b>Quando</b>
Assessoria técnica para municípios/ Estado sobre temas emergentes na GRD /RRD	Fazer levantamento de demandas nos municípios; e fazer levantamento de professores e profissionais em IES que possam participar e contribuir na assessoria	DPPG e DEG	04/2021 a 04/2023
Promover intercâmbio técnico e científico, nacional e internacional	Buscar eventos nacionais e internacionais que tenham inscrições abertas (ou submissões contínuas) para divulgar as pesquisas e resultados	DPPG	04/2021 a 04/2023
Realização de estudos na área de riscos de desastres, a partir do fomento em editais internos e externos	Pesquisar editais e chamadas públicas relativas à área de riscos e desastres e divulgar para a comunidade acadêmica	DPPG	04/2021 a 04/2023
Divulgação de dados, estatísticas relevantes e metodologias científicas para registro e compartilhamento do fardo gerado por desastres	Divulgar via mídias sociais do CEAVI e da DPPG; e promover oficina a professores, acadêmicos, bolsistas e pesquisadores	DPPG	04/2021 a 04/2023
Incentivar a associação de professores à ABP-RRD	Entrar em contato com a ABP-RRD e coletar informações sobre o que é feito e como que os professores podem se associar; e enviar e-mail informativo aos professores para divulgar a associação	DPPG	04/2021 a 04/2023
Especialização em GRD/RRD (presencial e à distância)	Pesquisar se já existe e se é possível ofertar por meio de convênios; e fazer levantamento de disciplinas/linhas de pesquisas que os professores da Udesc poderiam participar e contribuir	DPPG e DG	04/2021 a 04/2023

Fonte: Direção de Pesquisa, 2021.

## Anexo G – Cronograma de ações – Extensão

Tabela 4 – Cronograma de ações de Extensão

<b>Cronograma de ações de Extensão</b>			
<b>Ação</b>	<b>Como</b>	<b>Quem</b>	<b>Quando</b>
Efetuar divulgação de eventos, cursos e atividades relacionadas	Utilizar as mídias sociais e-mail da DEX e da comunicação	DEX e comunicação	Sempre que surgir algum evento
Curso GRD/RRD para Comunidade acadêmica e externa (presencial e à distância)	Realizar atividades de GRD/RRD no centro direcionado a comunidade acadêmica e/ou externa	DEX, CIPA e CEPED	Um evento por semestre



Assessoria técnica para municípios/ Estado sobre temas emergentes em GRD /RRD	Visitas in loco e/ou encontros regionais para levantar demanda na área e buscar soluções pontuais	DEX, Pesquisa, CEPED, OFDA	Sempre que for acionado pelo município e/ou houver disponibilidade de parceria com órgãos internos e externos para tal atividade
Desenvolvimento de catálogo de produtos/ serviços de formação em GRD/RRD	Elaborar materiais para disponibilizar à sociedade e comunidade acadêmica	DEX e comunicação	Um livro por ano
Desenvolvimento de materiais para divulgação (cartilhas, folhetos, guias, manuais...), a partir das atividades de ensino, pesquisa e extensão	Elaborar materiais para disponibilizar à sociedade e comunidade acadêmica	DEX e comunicação	Um livro por semestre
Geração de eventos científicos, nos quais a questão da RRD deve ser relevante para torná-la uma questão prioritária na agenda social	Realizar evento com convidados internos e/ou externos a Udesc para discutir o tema	DEX e Pesquisa	Um evento por ano
Desenvolvimento do voluntariado universitário e o serviço social para a promoção de ações na RRD	Incentivar a atividade de voluntariado junto à comunidade acadêmica	DEX e ensino	Ano inteiro, com ações pontuais a cada início de semestre
Realização de ações na área de riscos de desastres, a partir do fomento em editais internos e externos	Incentivar o desenvolvimento de projetos inscritos nos editais Internos (PAEX) e externos	DEX e Pesquisa	Segundo semestre de cada ano

Fonte: Direção de Extensão, 2021.

## Anexo H – Cronograma de ações – Institucionais (coordenadas pela CIPA)

Tabela 5 – Cronograma de ações institucionais (CIPA)

<b>Cronograma de ações Institucionais</b>			
<b>Ação</b>	<b>Como</b>	<b>Quem</b>	<b>Quando</b>
Mapeamento de Riscos comunidade acadêmica	Formulário	CIPA e secretaria	Semestralmente no momento da matrícula
Apresentar a equipe	Reunião	CIPA e Representante do Centro	Dia da posse dos cipeiros
Elaborar o cronograma de reuniões	Reunião	CIPA	Primeiro dia da reunião
Elaborar e fixar o mapa de riscos	Entrevista	CIPA e Representantes dos Setores	Segundo mês após o retorno das aulas
Colaborar com a realização da SIPAT	Reunião	CIPA, representante do centro e engenheira do trabalho	Anual
Planejar, organizar o treinamento de combate a incêndio	Palestra – teórico/prática	CIPA, professores, técnicos e terceiros/bombeiros	Após o retorno das atividades presenciais

Planejar, organizar o treinamento de primeiros socorros	Palestra – teórico/prática	CIPA, professores, técnicos e terceiros/bombeiros	Após o retorno das atividades presenciais
Simulação e evacuação de incêndio	Palestra – teórico/prática	CIPA, professores, técnicos e terceiros/bombeiros	Após o retorno das atividades presenciais
Treinar o uso do extintor	Palestra – teórico/prática	CIPA, professores, técnicos e terceiros/bombeiros	Após o retorno das atividades presenciais
Levantar informações sobre a validade dos extintores	Ver relatório de manutenção	CIPA e setor de manutenção	Anual
Informar a comunidade acadêmica sobre assuntos de saúde e segurança	E-mail	CIPA	Contínuo
Auditar CIPA	Questionário	CIPA e representante do setor	Trimestral
Acompanhar os relatórios PPRA e PCMSO	Ver relatório	CIPA	Anual
Elaborar novas eleições	Edital	CIPA e representante do centro	Anual
Colaborar na implantação 5s	Reunião/prática	CIPA e representante do setor	Após o retorno das atividades presenciais
Auditar 5s	Questionário	CIPA e representante do setor	Trimestral
Incentivar a comunidade acadêmicas a formar uma equipe brigadista	Reunião	CIPA e comunidade acadêmica	Após o retorno das atividades presenciais

Fonte: CIPA, 2021.

## Anexo I – Cronograma de execução – Ajustes de níveis de iluminação

Tabela 6 – Cronograma de execução dos ajustes de níveis de iluminação

Área	Média (lux)	Prazo de Execução
Coordenadoria de Informática	51	Até 31/12/2021
Departamento de Engenharia Civil	91	Aguardar projeto reforma espaço biblioteca
Departamento de Ciências Contábeis	99	Aguardar projeto reforma espaço biblioteca
Almoxarifado de Químicos	103	Galpão – vai para prédio novo
Departamento de Engenharia de Software	109	Aguardar projeto reforma espaço biblioteca
Salas de aula (7, 11, 12, 13 e 14)	116	Até 31/12/2021
Laboratório de Informática 05	174	Até 31/06/2022
Laboratório de Informática 04	176	Até 31/06/2022
Laboratório de Informática 01	201	Até 31/06/2022
Manutenção Predial	210	Até 31/06/2022
Laboratório de Hidráulica	212	Galpão – vai para prédio novo
Laboratório de Robótica	231	Vai para espaço biblioteca
Laboratório de Química	239	Galpão – vai para prédio novo
Laboratório de Informática 02	245	Até 31/06/2022

Green House	264	Aguardar manutenção
-------------	-----	---------------------

Fonte: Direção Administrativa, 2021.

\* De acordo com a NBR 8995 o nível médio (lux) deve ser 500.

\*\* Do levantamento efetuado foram excluídos os ambientes que serão desocupados em detrimento de novos espaços previstos para esses setores.

## Anexo J – Cronograma de execução – Melhorias de arranjo físico

Tabela 7 – Cronograma de execuções de ajustes de arranjo físico

<b>Melhorias de arranjo físico</b>		
<b>Área</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo de Execução</b>
Administrativos (Biblioteca)	Organizar o ambiente, livros em cima das mesas	Verificar com o setor
Laboratório de Geoprocessamento	Organizar setor: cadeiras empilhadas, estante com equipamentos, livros, entre outros	Verificar com o departamento de Engenharia Civil
Laboratório Microbiologia	Organizar setor: estantes e mesas com equipamentos caixas, livros fora do lugar	Verificar com o departamento de Engenharia Civil
Manutenção Predial	Rampa/Pintura das paredes danificadas	Até 30/07/2022
Sala de aula nº 07	Umidade na parede dos fundos	Até 30/07/2022
Laboratório de Informática nº 02	Umidade na parede dos fundos	Até 30/07/2022
Laboratório de Informática nº 04	Sobra de Cabo de HDMI (que liga o projetor multimídia) no chão; verificar com NTI se não tem cabo menor.	Verificar com o setor

Fonte: Direção Administrativa, 2021.

## Anexo K – Planilha de Gerenciamento de Riscos – UDESC Alto Vale

Tabela 8 (a) – Riscos Operacionais

Riscos Operacionais						
Risco	Agente	Ambientes sujeitos	Controle	Tratamento	Informação e comunicação	Monitoramento
Físico	Ruído	Manutenção Predial	Relatório de entrega dos Protetores Auriculares por parte da terceirizada	Exigir o uso de protetor auricular quando da utilização de equipamentos que emitem ruído (Ex: roçadeira, motosserra)	Identificar equipamentos com adesivo, alertando para o uso de protetor auricular	A partir da auditoria trimestral
		Administrativos	Relatório de entrega de protetores auriculares, quando ocorrer	Averiguar os níveis de ruído e recomendar EPI de acordo; e adquirir protetores auriculares de acordo com as demandas.		
		Laboratório Biorreatores				
		Laboratório de Geoprocessamento				
		Laboratório de Hidráulica				
		Laboratório de Microbiologia				
		Laboratório de Qualidade da Água				
		Laboratório de Química				
		Labot				
		Laboratório de Solos				
Transportes						
Laboratório de Física						
Químico	Amônia	Laboratório de Microbiologia	Relatório de uso dos EPI's assinado pelo docente; lista de presença da capacitação; e lista de acadêmicos com ciência das boas práticas do local (capacitação ou manual impresso)	Recomenda-se o monitoramento de exposição, bem como o fornecimento de respirador purificador de ar para amônia com peça facial inteira, ou peça semifacial com óculos à prova de gás, e luva nitrílica; e capacitação semestral para acadêmicos.	Colocar o aviso no local do tipo de EPI recomendado; e constar no manual de boas práticas de uso do local a recomendação de EPI	Auditoria trimestral (ver exame semestral PCMSO)
	Nitrogênio			Recomenda-se manipular somente em local ventilado e com sistema de exaustão apropriado; utilizar luvas de proteção térmica e jaleco; e		

				capacitação semestral para acadêmicos.		
	Hipoclorito de sódio			Fornecer respirador semifacial P1 para particulados, luva de borracha natural (látex), nitrílica, neoprene ou PVC; e capacitação semestral para acadêmicos.		
	Iodeto de potássio			Recomenda-se a realização do monitoramento de exposição; em caso de formação de pó, recomenda-se o uso de respirador semifacial PFF2; utilizar luvas nitrílicas e óculos de proteção de ampla visão; e capacitação semestral para acadêmicos.		
	Clorofórmio	Laboratório de Química		Recomenda-se a realização de monitoramento de exposição, bem como o fornecimento de respirador semifacial para vapores orgânicos, luvas de PVA ou vinton; e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Qualidade da Água				
	Álcool etílico (etanol)	Laboratório de Microbiologia		Recomenda-se a realização do monitoramento de exposição, bem como o fornecimento de respirador semifacial para vapores orgânicos, luva de borracha natural (látex), nitrílica, neoprene ou PVC; e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
		Laboratório de Qualidade da Água				
	Acetato de Etila	Laboratório de Qualidade da Água		Respirador purificador de ar para vapores orgânicos com peça facial inteira, ou peça semifacial com óculos à prova de gás, luva		
		Laboratório de Química				

				de borracha natural (látex) ou neoprene; e capacitação semestral para acadêmicos.		
	Acetona	Laboratório de Qualidade da Água		Respirador semifacial para vapores orgânicos, luva de borracha natural (látex) ou neoprene; e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
	Álcool butílico	Laboratório de Qualidade da Água		Recomenda-se a realização do monitoramento de exposição ao agente químico, bem como o fornecimento de respirador purificador de ar para vapores orgânicos com peça facial inteira, ou peça semifacial com óculos à prova de gás, luvas de borracha natural (látex), nitrílica, neoprene ou PVC (Vinil). Obs.: O agente é absorvido também pela pele; e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
	Álcool isopropílico (isopropanol ou 2-propanol)	Laboratório de Qualidade da Água		Recomenda-se a realização do monitoramento de exposição ao agente químico, bem como o fornecimento de respirador purificador de ar para vapores orgânicos com peça facial inteira, ou peça semifacial com óculos à prova de gás, luvas de proteção (borracha natural (látex), borracha nitrílica, neoprene ou PVC); e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
	Álcool metílico (Metanol)	Laboratório de Qualidade da Água		Respirador semifacial com suprimento de ar (vida útil para respirador semifacial para VO),		

		Laboratório de Química		luvas de proteção (látex, nitrílica, neoprene ou PVC); e capacitação semestral para acadêmicos.		
	Anidrido acético	Laboratório de Qualidade da Água		Recomenda-se a realização do monitoramento de exposição ao agente químico, bem como o fornecimento de respirador purificador de ar para vapores orgânicos com peça facial inteira, ou peça semifacial com óculos à prova de gás, ambas com filtro P2, luvas de proteção borracha natural (látex), borracha nitrílica, neoprene ou PVC); e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
	Benzeno	Laboratório de Qualidade da Água		Respirador semifacial para vapores orgânicos, luvas de proteção (nitrílica ou neoprene) e óculos ou protetor facial; e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
	Cromato de potássio	Laboratório de Qualidade da Água		Recomenda-se manipular o produto em local com boa ventilação natural ou mecânica (capela de exaustão), de forma a manter a concentração de vapores/poeiras inferior ao limite de tolerância, utilizar luvas de proteção, óculos de segurança e respirador semifacial do tipo P2; e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
	Dicromato de potássio	Laboratório de Qualidade da Água		Recomenda-se manipular o produto em local com boa ventilação natural ou mecânica (capela de exaustão), de forma a manter a concentração de		
		Laboratório de Química				

				vapores/poeiras inferior ao limite de tolerância, utilizar luvas de proteção, óculos de segurança e respirador semifacial do tipo P2; e capacitação semestral para acadêmicos.		
	Dióxido de manganês	Laboratório de Qualidade da Água		Recomenda-se o uso de óculos de segurança com proteção lateral, luvas de proteção conforme indicado na FISPQ, creme de proteção para a pele e respirador semifacial tipo PFF2; e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
	Éter etílico	Laboratório de Qualidade da Água		Respirador semifacial para vapores orgânicos, luva de proteção (nitrílica) e óculos de segurança; e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
	Etileno glicol	Laboratório de Qualidade da Água		Recomenda-se a realização do monitoramento de exposição ao agente, bem como fornecer respirador semifacial para vapores orgânicos com filtro combinado para particulados do tipo P2, usar luvas de borracha (látex), nitrílica, neoprene ou PVC (vinil) e óculos de segurança de ampla visão; e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
	Glicerina, névoas	Laboratório de Qualidade da Água		Recomenda-se manipular o produto em local com boa ventilação natural ou mecânica, de forma a manter a concentração de vapores/poeiras inferior ao limite de tolerância e		
		Laboratório de Química				



			fazer uso de óculos de segurança; e capacitação semestral para acadêmicos.		
Hidróxido de Potássio	Laboratório de Qualidade da Água	Laboratório de Química	Fornecer respirador PFF1, luvas de proteção (látex, nitrílica, neoprene ou vinil), e óculos de segurança; e capacitação semestral para acadêmicos.		
Hidróxido de sódio	Laboratório de Qualidade da Água	Laboratório de Química	Respirador semifacial P1 para particulados, luva de borracha natural (látex), nitrílica, neoprene ou PVC; e capacitação semestral para acadêmicos.		
n-Hexano	Laboratório de Qualidade da Água	Laboratório de Química	Respirador semifacial para vapores orgânicos, luvas de proteção (nitrílica ou neoprene) e óculos ou protetor facial. Obs.: Este produto possui Benzeno em concentração $\leq 0,1$ (%) (v/v); e capacitação semestral para acadêmicos.		
Óxido de cálcio	Laboratório de Qualidade da Água	Laboratório de Química	Recomenda-se o uso de óculos ampla visão, vestimenta fechada, luvas de proteção conforme indicado na FISPQ e respirador semifacial do tipo PFF2; e capacitação semestral para acadêmicos.		
Permanganato de potássio	Laboratório de Qualidade da Água	Laboratório de Química	Recomenda-se o uso de óculos ampla visão, vestimenta fechada, luvas de proteção conforme indicado na FISPQ e respirador semifacial do tipo PFF2; e capacitação semestral para acadêmicos.		

	Peróxido de hidrogênio 35...<50%	Laboratório de Qualidade da Água		Recomenda-se o uso de respirador purificador de ar para vapores orgânicos com peça facial inteira, ou peça semifacial com óculos à prova de gás, luva de borracha natural (látex), nitrílica, neoprene ou PVC; e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
	Tolueno	Laboratório de Qualidade da Água		Recomenda-se a realização do monitoramento de exposição ao agente, bem como o respirador semifacial para vapores orgânicos, luva de proteção nitrílica (uso moderado) e óculos de ampla visão; e capacitação semestral para acadêmicos.		
		Laboratório de Química				
Cimento	Manutenção Predial	Relatório de entrega dos EPI's por parte da terceirizada	Recomenda-se o uso de respirador semifacial PFF2 para particulados, óculos de proteção, vestimenta adequada, luvas nitrílicas e calçado de segurança	Dar ciência do manual de boas práticas e de uso do EPI	Auditoria trimestral	
Tintas, vernizes e solventes			Recomenda-se o fornecimento de luvas de proteção nitrílica e respirador semifacial PFF2 para vapores orgânicos			
Biológico	Bactéria	Laboratório de Microbiologia	Relatório de uso dos EPI's assinado pelo docente; lista de presença da capacitação; e lista de acadêmicos com ciência das boas práticas do local (capacitação ou manual impresso)	Recomenda-se o fornecimento de máscaras tipo P2 para agentes biológicos e luvas de proteção (látex, nitrílica ou vinil); e capacitação semestral para acadêmicos.	Colocar o aviso no local do tipo de EPI recomendado; e constar no manual de boas práticas de uso do local a recomendação de EPI	Auditoria trimestral (ver exame semestral PCMSO)
	Fungo					
	Bacilos					

	Parasitas					
	Protozoários					
	Vírus					
	Outros					
Ergonômico	Postura sentada por longos períodos	Administrativos	Lista de presença na ginástica laboral	Ginástica laboral; “descansa pés”; e revezamento de trabalho em pé e sentado.	Ter locais identificados quando estão em manutenção; divulgação ginástica laboral; desenvolver cartilha de boas práticas ergonômicas e compartilhar semestralmente; e disponibilizar em murais e tela inicial de computador lembretes de boas práticas;	Auditoria trimestral CIPA (ver exame de rotina PCMSO; e enquete sobre cuidados com a ergonomia para os servidores).
		Laboratório Biorreatores				
		Labot				
		Transportes				
		Laboratório de Geoprocessamento				
	Trabalho em pé	Laboratório de Física				
		Laboratório de Microbiologia				
		Laboratório de Qualidade da Água				
		Laboratório de Química				
		Laboratório de Solos				
		Manutenção Predial				
		Laboratório de Hidráulica				
	Salas de aula					
Levantamento e transporte manual de cargas e volumes	Laboratórios de informática					
	Administrativos	Ginástica laboral; orientar os funcionários a não forçar a coluna levantando muito peso de uma vez; e recomenda-se a utilização de escadas para alcançarem cargas mais altas.				
	Manutenção Predial					
Laboratório dos Solos						

Acidente	Queda de objeto	Laboratório física	Ter uma planilha para registrar esse tipo de acidente	Recomenda-se manter as bancadas sempre organizadas, a fim de evitar materiais em excesso	Lembretes de cuidados com objetos nos ambientes	Auditoria trimestral CIPA
		Laboratório de Química				
		Laboratório de Microbiologia				
		Laboratório de Qualidade da Água				
		Laboratório de Solos				
		Labot				
	Manutenção Predial	Relatório de entrega dos EPI's por parte da terceirizada	Recomenda-se manter as ferramentas, equipamentos e outros materiais utilizados na manutenção sempre organizados; e utilizar calçados de segurança com proteção para queda de objetos (biqueiras de aço ou composite).			
	Arranjo físico inadequado	Administrativos	Acompanhamento do relatório de adequações – Tabela 6	Organizar os móveis e utensílios, bem como identificar e consertar os desníveis dos pisos de todas as áreas, inclusive áreas externas, colocar corrimão nas escadas; e melhorar as instalações de arranjo físico, seguindo a ordem de prioridade constante na Tabela 6.	Avisos de locais de risco (desníveis, entre outros)	Auditoria trimestral CIPA
		Laboratório física				
		Laboratório de Geoprocessamento				
		Laboratório de Hidráulica				
		Laboratório de Microbiologia				
Laboratório de Qualidade da Água						
Laboratório de Química						
Labot						
Laboratório de Solos						
Manutenção Predial						
Transportes						
Laboratório Biorreatores						
Salas de aula						
Laboratórios de informática						
Choque Elétrico	Administrativos	Relatório de disponibilização de EPI's	Organizar os fios e cabos elétricos de forma que os servidores não tenham contato	Desenvolver cartilha de primeiros socorros para acidentes	Auditoria trimestral CIPA	
	Labot					
	Salas de aula					
Superfícies e/ou materiais	Laboratórios de informática	Recomenda-se fornecer luvas de segurança para o manuseio de				
	Laboratório de Microbiologia					
	Laboratório de Química					

	aquecidos expostos	Laboratório de Qualidade da Água		objetos quentes e óculos de proteção		
	Objetos cortantes e/ou perfurocortantes	Laboratório de Qualidade da Água		Recomenda-se o uso de jalecos com mangas longas e o uso calçados fechados; e fornecer óculos de segurança.		
Laboratório de Química						
Laboratório de Microbiologia						
	Máquinas e equipamentos (serra circular)	Manutenção Predial	Relatório de entrega dos EPI's por parte da terceirizada e certificado de conclusão do Curso NR12	Manter os sistemas de proteção e manutenções conforme estabelecido na NR12; somente permitir a operação de servidores capacitados conforme a NR12; e recomenda-se a utilização de protetor facial incolor e protetor auricular.	Dar ciência do manual de boas práticas e de uso do EPI	Auditoria trimestral CIPA (Curso NR12)
	Máquinas e equipamentos (furadeiras e parafusadeiras)			Utilizar somente ferramentas que estiverem com manutenção em dia e boas condições de uso, não permitir o trabalho com ferramentas improvisadas ou que tenham sido modificadas pelo trabalhador; e recomenda-se o uso de óculos ampla visão, luva de proteção contra agentes mecânicos abrasivos e cortantes, protetor auricular e, quando necessário, respirador semifacial para poeiras.		
	Máquinas e equipamentos (lixadeiras)					
	Máquinas e equipamentos (esmeril)			Manter os sistemas de proteção e manutenções conforme estabelecido na NR12; somente permitir a operação de servidores capacitados conforme a NR12; manter afastado materiais inflamáveis e combustíveis; e recomenda-se a utilização de luvas com resistência mecânica		

				protetor facial incolor e protetor auricular.		
	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Transportes	Enquete com motoristas com portaria sobre direção defensiva, primeiros socorros, manutenção veicular básica	Utilizar cinto de segurança, respeitar as leis de trânsito, dirigir defensivamente, profissionais habilitados por portaria	Cursos: direção defensiva, primeiros socorros, manutenção veicular básica	Validade CNH e exame toxicológico Verificação dos tacógrafos, Controle de multas por CNH
Iluminamento	Luz Natural e Artificial	Todos	Acompanhamento do relatório de adequações Tabela 5	Melhorar as instalações de iluminação, seguindo a ordem de prioridade constante na Tabela 5.	Orientar economia de energia com avisos/adesivos próximos as tomadas; e reforçar link para comunicação de necessidades de manutenção de iluminação	Auditoria trimestral CIPA

IMPORTANTE: Este quadro foi elaborado a partir do PPRA, pesquisa CIPA in loco e coleta via questionário com responsáveis.

Tabela 8 (b) – Riscos de Conformidade

Riscos de Conformidade				
Risco	Controle	Tratamento	Informação e comunicação	Monitoramento
Bens Imóveis	Atestar a regularidade anual de todas as matrículas e ainda realizadas as averbações necessárias; e atender aos relatórios do decreto.	Realizar a unificação das matrículas e ainda revisão de todas as averbações de construções; e atender ao decreto nº 2.807 de 09/12/2009	Disponibilizar informações no portal nos respectivos setores	Realizar checklist a partir do marco legal semestralmente
Bens Móveis	Atender aos controles do decreto	Atender ao decreto nº 1.244 de 25/07/2017		

Despesas de custeio	Atender aos controles do decreto	Implantação de metas de gastos (orçado) e controle mensal (comparativo orçado x realizado) a partir de maio 2020; a partir do controle serão efetuadas medidas de intervenção sempre que houver necessidade; e atender ao decreto nº 203 de 20/04/2007.		
	Comparativo mensal de gastos, as vezes ainda ocorre o comparativo com os mesmos períodos de anos anteriores; e atender aos controles do decreto	Implantação de metas de gastos (orçado) e controle mensal (comparativo orçado x realizado) a partir de maio 2020; a partir do controle serão efetuadas medidas de intervenção sempre que houver necessidade; e atender ao Decreto nº 202 de 20/04/2007.		
	Comparativo mensal de gastos, as vezes ainda ocorre o comparativo com os mesmos períodos de anos anteriores; e atender aos controles do Decreto.	Implantação de metas de gastos (orçado) e controle mensal (comparativo orçado x realizado); a partir do controle serão efetuadas medidas de intervenção sempre que houver necessidade; e atender Decreto nº 3.271 de 19/05/2010		
	Comparativo mensal de gastos, as vezes ainda ocorre o comparativo com os mesmos períodos de anos anteriores; e atender aos controles do Decreto.	Implantação de metas de gastos (orçado) e controle mensal (comparativo orçado x realizado) a partir de maio 2020; a partir do controle serão efetuadas medidas de intervenção sempre que houver necessidade; e atender ao Decreto nº 2.534 de 25/08/2009		
	Comparativo mensal de gastos, as vezes ainda ocorre o comparativo com os mesmos períodos de anos anteriores; e	Implantação de metas de gastos (orçado) e controle mensal (comparativo orçado x realizado) a partir de maio 2020;		

	atender os controles do Decreto.	a partir do controle serão efetuadas medidas de intervenção sempre que houver necessidade; e atender ao Decreto nº 1.791 de 21/10/2008		
	Controle do que gastamos com dispensas/ inexigibilidade de licitação (planilha) e com as licitações /pregões (planilha); controle do e-sfinge; e atender os controles do decreto.	Atender ao Decreto nº 003/2011 de 24/05/2011; e às Instruções Normativas da UDESC 004/2019 e 005/2019		
Pessoal	Já há um controle rígido; a declaração de bens + IRPF são exigidos em toda admissão de substitutos, posse de efetivos, exoneração, renovação da comissão de licitação, em processos de designa e dispensa de funções de confiança (FC), e anualmente é enviado ao Controle Interno a IRPF com declaração de bens de todos os servidores com FC e membros da comissão de licitação; e atender os controles da portaria.	O controle existente já atende ao exigido pela Portaria nº 473 de 13/12/2016, basta que as coordenadorias de Recursos Humanos estejam atentas aos prazos e fluxos relacionados; e atender a Portaria nº 473 de 13/12/2016.		
	É realizado mensalmente; o processo inicia pelo servidor, que gera seu relatório de ponto eletrônico e solicita o controle atual já ocorre com rigidez e regularidade; os técnicos e diretores do CEAVI são os ajustes em formulário específico; após assinatura da chefia imediata, encaminha o ponto digitalmente ao RH, o qual confere as informações e realiza os ajustes que foram comprovados e que estejam autorizados pela chefia imediata;	O controle atual já ocorre com rigidez e regularidade; os técnicos e diretores do CEAVI são orientados através de C.I quanto ao Decreto nº 1.410/2017 e quanto à forma de encaminhar o ponto digitalmente; atualmente há diferentes sistemas de gerenciamento de frequência entre os centros de ensino da Udesc, para maior eficácia no controle da frequência mensal, é importante a implantação de um sistema único e interligado ao sistema de pagamento do Estado		



	<p>o RH verifica se o saldo ou débito de banco de horas está de acordo com o previsto no Decreto nº 1.410/2017 e toma as medidas que se fizerem necessárias;</p> <p>no caso dos professores da UDESC, a comprovação da frequência se dá com base na IN 01/2015 da PROAD, em que todos assinam uma declaração de cumprimento de suas atividades/carga horária;</p> <p>o chefe ou secretário de cada departamento junta todas as declarações num único documento digital mensal e encaminha ao RH do centro;</p> <p>após conferência, todos os pontos digitais de técnicos e dos departamentos são juntados em um único processo digital mensal e que gera a Declaração de Regularidade enviada ao Setor de Direitos e Deveres – SEDD da Reitoria; e atender os controles do decreto.</p>	<p>(SigRh), o que já está previsto, segundo informações da CRH/Reitoria; e atender ao Decreto nº 1.410 de 18/12/2017.</p>		
	<p>O financeiro realiza a análise prévia da prestação de contas (por meio de checklist baseado na IN 01/2020 PROAD), confere se todos os documentos estão de acordo com a IN, caso esteja tudo ok realiza a baixa no SIGEF, encaminha o processo à SECONTI e solicita a CFIN/Reitoria o resgate do saldo do adiantamento;</p> <p>há critérios estabelecidos com muita parcimônia quanto à solicitação do crédito no cartão, recebimento das</p>	<p>Considerando o custo <i>versus</i> benefício de todo controle, acredita-se que o controle realizado, ainda do valor gasto, são suficientes para adiantamentos; e atender ao Decreto nº1.322 de 05/10/2017 e IN 01/2020 PROAD Udesc.</p>		

	<p>solicitações de aquisição dos servidores e análise do conteúdo solicitado bem como se os valores estão de acordo com a IN; e</p> <p>atender os controles do decreto e IN.</p>			
	<p>É efetuada análise individual pelo sistema de viagens, por onde são solicitadas, aprovadas e calculadas as diárias concedidas, e dado baixa após a prestação de contas; pelo sistema de diárias também são gerados relatórios dos gastos com diárias mensais; e operação de diárias ocorre pelo SGPE (prestação de contas das diárias) e SIGEF por onde são cadastrados os dados de pagamento e dado baixa após prestação de contas. Atender aos controles do Decreto e IN.</p>	<p>Os processos adotados seguem a IN 008/2019, são suficientes para garantir um controle do CEAVI sobre as diárias concedidas; e atender o Decreto nº 1.127 de 05/03/2008 e IN 008/2019 UDESC</p>		
Contratos com serviços terceirizados	<p>Ao iniciar os preparativos para contratação feita pelo Centro deve-se realizar o Estudo Preliminar de Contratação, documento elaborado entre o responsável técnico e fiscal indicados; comparativo anual de cumprimento/bom desempenho, com a finalidade de observar a renovação ou não do contrato; e aplicação mensal do checklist contido no Estudo preliminar de contratação de cada contrato.</p>	<p>Atender a Instrução Normativa 017/2019 da UDESC</p>		<p>Realizar checklist a partir do marco legal anual (com a finalidade de observar a renovação ou não do contrato)</p>
Contratos de aquisição / Compras	<p>Identificação na de necessidade de aquisição de bens e serviços, a fim de planejamento, e principalmente garantir que a contratação/</p>	<p>Atender as Instruções Normativas 004 e 005 de 2019 da UDESC; e atender a legislação vigente aplicável.</p>		<p>Realizar checklist a partir do marco legal anual</p>

	<p>aquisição demonstre fielmente nas necessidades do Centro;</p> <p>fase preparatória da licitação: elaborar critérios para pesquisa de preços, a fim de garantir que os preços reflitam os preços praticados no mercado;</p> <p>comparativo anual para verificação do Planejado para o ano X Executado durante o ano; e</p> <p>comparativo para cada processo realizado pelo Centro, onde constará índices de sucesso nas compras/aquisições, percentual de economia gerado, avaliar possíveis motivos/razões pelos quais não houve bons resultados – A ser realizado pelo responsável pelo processo – o pregoeiro.</p>			
Gestão de contratos	<p>Comparativo anual de cumprimento integral/parcial dos contratos, penalizações e sanções aplicadas, as vezes ainda ocorre o comparativo com os mesmos períodos de anos anteriores</p>	<p>Atender a Instrução Normativa 017/2019 da UDESC; e</p> <p>atender a legislação vigente aplicável.</p>		
Fiscalização ineficiente	<p>Elaboração de checklists de itens essenciais para cada tipo de contratação – este item já é parte integrante dos Estudos Preliminares de Contratação que servirão de base para as próximas contratações de serviços terceirizados para o CEAVI</p>	<p>Distribuir a fiscalização para o maior número de servidores;</p> <p>capacitação constante dos servidores envolvidos; e</p> <p>todos os fiscais de contratos de serviços devem fazer curso de capacitação ao assumir a fiscalização.</p>		<p>Realizar checklist a partir do marco legal anual</p>

Tabela 8 (c) – Riscos financeiros

<b>Riscos Financeiros</b>				
<b>Risco</b>	<b>Controle</b>	<b>Tratamento</b>	<b>Informação e comunicação</b>	<b>Monitoramento</b>

Falta de orçamento para atendimento das demandas de obras	Planejamento delineado com processos e projetos desenhados para outras fontes de recurso	Estabelecer frentes para parcerias público-privadas e convênios, recursos de emendas parlamentares – desvincular a UDESC como única provedora de recursos	Compartilhar planejamento interna e externamente	Observar planejamento x realizado
Falta de captação de recursos externos	Planejamento delineado com projetos prontos para possíveis frentes e fontes de captação (ter um “banco de projetos do CEAVI para esse fim”)	Fortalecer comissão de captação	Institucionalizar a comissão de captação, criar link no portal CEAVI	Avaliar semestralmente atividades realizadas pela comissão
Liberação tardia no ano de orçamento para investimento	Planejamento bem delineado, com projetos e processos desenhados para que quando seja feita a liberação dos orçamentos o CEAVI possa utilizar com tempo hábil	Tratar do assunto com a PROPLAN	Manter comunicação e apoio a PROPLAN logo no início do ano	Estar atento as previsões de liberação de recursos e adequar cronograma
Dificuldades na tramitação de recursos objeto de convênio	Acompanhar projeto da concepção ao encerramento	Definir servidor para gestão de contrato	Abrir canal de comunicação com a equipe do projeto com auxílio de aplicativos	Acompanhar cronograma de execução
Perda de orçamento devido índice aluno equivalente	Observar índice candidato-vaga, ainda índice de ingresso x formação	Discutir o acesso e acompanhamento dos acadêmicos com direções e chefias de departamento	Realizar reunião semestral para discutir desempenho do índice aluno equivalente junto aos departamentos	Acompanhar relatórios mensais de movimentação do cadastro acadêmico

Tabela (d) – Riscos Estratégicos

<b>Riscos Estratégicos</b>				
<b>Risco</b>	<b>Controle</b>	<b>Tratamento</b>	<b>Informação e comunicação</b>	<b>Monitoramento</b>
Licitação deserta/fracassada	Avaliação do desempenho das contratações ao final de cada processo – a ser feito pelo pregoeiro/CPL	Verificar as condições específicas do mercado conforme o objeto pretendido: especificação, marcas, qualidade, desempenho, prazos, garantia; e estimular os fornecedores regionais a participarem das compras públicas.	Simplificar informações e criar checklist para fornecedores	Efetuar análise de cada pleito e propor melhorias
Pedidos superestimados em compras institucionais	Justificativas de necessidade e uso para todos os pedidos	Maior prazo para envio dos pedidos;	Dar ciência da legislação pertinente	Acompanhar saldos de estoque no almoxarifado

		capacitação sobre conhecimentos básicos de compras públicas; e conscientização sobre eventual responsabilização envolvendo desperdício de recursos ou aquisições obsoletas e/ou supérfluas.		
Execução do serviço inadequada	Fiscalização efetiva do cumprimento contratual	Acompanhamento da execução dos serviços pelos fiscais; e aplicar sanções de penalização para os fornecedores.	Realizar reuniões entre fiscais e fornecedores	Notificar formalmente ocorrências em desacordo
Bens sem registro patrimonial	Identificar erros, notificar responsáveis	Estabelecer fluxo de recebimento de bens e das notas fiscais	Informar semestralmente servidores dos cuidados com patrimônio público via e-mail; e ainda, manter portal com orientações.	Auditoria semestral do relatório x físico
Bens desaparecidos		Setor de patrimônio deverá realizar trimestralmente aferição dos bens por localidade; bens da biblioteca (livros) devem ser verificados mensalmente; criar normativa que oriente quais procedimentos devem ser adotados nos casos de desaparecimento de livros; e utilização de controle com sistema antifurto para biblioteca.		
Não entendimento da importância da avaliação interna dos cursos	Implementar check-list de melhorias a cada avaliação	Implementar cronograma de melhorias a partir de cada avaliação	Capacitar e conscientizar comunidade acadêmica; e comunicar comunidade acadêmica sobre resultados da avaliação.	Observar implementações de melhorias e reclamações recorrentes
Alto índice de Evasão	Docentes comunicar desistências das aulas; e secretaria elaborar relatório mensal das evasões.	Efetuar entrevista/questionário na integralidade dos alunos desistentes	Ampliar a divulgação de canais de apoio discente; e conscientizar discentes da busca de orientação pela UDESC antes da desistência.	A partir dos relatórios mensais de evasão, manter contato imediato com acadêmicos para viabilizar eventual retorno; e propor ações para os cursos que venham de encontro com a manutenção das matrículas.

Pouca procura pelos cursos	Comparar número candidato/vaga semestralmente; e identificar perfil dos candidatos.	Ampliar os meios de divulgação e informar sobre os cursos; ampliar as ações de extensão por meios digitais a fim de “vender” melhor nossos cursos; criar plataforma digital de disponibilização de conteúdos (ensino, pesquisa e extensão) para divulgação dos cursos; e aumentar investimentos em mídias de alto impacto.	Envolver toda a comunidade acadêmica previamente às campanhas de vestibular e orientar a divulgação; e enviar mala-direta para as escolas de ensino médio de Santa Catarina.	A partir da identificação do perfil e forma de captação dos candidatos, reforçar os meios de divulgação
Falta de temas com inovação científica	Desenvolver relatório de projetos associados com a inovação	Manter contato mais próximo com coordenações de cursos e de pesquisa; e incentivar o desenvolvimento de projetos nesta área.	Divulgar editais e realizar fóruns para a inovação (comissão captação); e divulgar ações de inovação na comunidade interna e externa.	Efetuar comparativo semestral de projetos de inovação
Falta de planejamento e controle	Efetuar encontro semestral para divulgar indicadores de desempenho	Desenvolver planejamento estratégico do Centro, com cronograma/metabol/ indicadores/responsabilidades, para áreas de ensino, pesquisa, extensão e institucional	Divulgar amplamente o planejamento do Centro	Disponibilizar relatórios do planejado x realizado para a comunidade acadêmica

## Anexo L – Modelo de Manual de Boas Práticas

Segue proposta da CIPA para estrutura mínima para apresentação e aprovação de manual de boas práticas de uso de laboratórios da Udesc Alto Vale. Para fins de padronização, a proposta sugere a denominação: MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE LABORATÓRIO – NOME DO LABORATÓRIO.

### **SUGESTÃO DE ESTRUTURA – MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE LABORATÓRIOS DO CEAVI**

- Sumário completo
- Lista de Tabelas
- Lista de Figuras
- O manual deve conter em sua capa a logo da Udesc, data da última atualização e nome do responsável pela elaboração.

PROPOSTA DE SUMÁRIO (DEVE SER ADAPTADO DE ACORDO COM PARTICULARIDADES DO LABORATÓRIO)

1. Introdução
2. Boas práticas em laboratório
3. Organização e funcionamento
4. Segurança (Nesse item fazer menção a Tabela do PPRA, que contém todos os EPIs, e para qual produto químico usar)
5. Referencial
6. Anexos (folder (s) com dicas e telefones para caso de emergência; Formulário de treinamento semestral, com resumo da teoria usada (manuseio, descarte, limpeza); Outros de acordo com as necessidades)