Secretaria
da Controladoria
Geral do Estado

GOVERNO DE PERNAMBUCO

Riscos.PE

SISTEMA DE GESTÃO DE RISCOS

GUIA DO USUÁRIO

Secretaria
da Controladoria
Geral do Estado

GOVERNO DE PERNAMBUCO

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....3
2. ORIENTAÇÕES INICIAIS.....4
3. PERFIS DE USUÁRIOS.....5
4. ACESSO AO SISTEMA.....7
5. ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA.....11
5.1 CADASTRO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....11
5.2 CADASTRO DA POLÍTICA DE RISCOS E GOVERNANÇA.....12
5.3 CADASTRO DE USUÁRIOS.....13
6. GERENCIAMENTO DE RISCOS.....14
6.1 VISÃO GERAL.....14
6.2 INFORMAÇÕES DO AMBIENTE - ETAPA 1.....16
6.3 IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS - ETAPA 2.....20
6.4 ELABORAÇÃO E VALIDAÇÃO DO PLANO DE TRATAMENTO - ETAPA 3.....28
6.5 MONITORAMENTO - ETAPA 4.....33
7. ARQUIVAMENTO DO GERENCIAMENTO.....36
8. RELATÓRIOS E PAINEL GERENCIAL - DASHBOARD.....37
8.1 EMISSÃO DE RELATÓRIOS.....37
8.2 PAINEL GERENCIAL - DASHBOARD.....39
9. SUPORTE AO USUÁRIO.....40
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....41

1. Apresentação

A gestão de riscos é um instrumento de governança que apoia os Órgãos e Entidades do Poder Executivo de Pernambuco a alcançar seus objetivos institucionais. Ao atuar preventivamente na identificação, avaliação e tratamento dos riscos, os gestores conseguem minimizar impactos negativos, aproveitar oportunidades e garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

O Riscos.PE é a ferramenta tecnológica desenvolvida pela Secretaria de Controladoria-Geral do Estado (SCGE-PE) para apoiar essa jornada. Por meio dele, os gestores conseguem levantar informações do ambiente organizacional, identificar, avaliar e tratar riscos, elaborar e validar planos de tratamento para mitigá-los e monitorar continuamente a execução dessas ações.

O Riscos.PE é uma evolução do sistema UAI Risk (desenvolvido pela CGE de Minas Gerais), com ajustes de regras de negócio, terminologia e fluxos realizados para atender às necessidades de Pernambuco, considerando a metodologia apresentada no Guia Prático de Gerenciamento de Riscos, disponível para consulta pelo usuário no site da SCGE (https://www.scge.pe.gov.br/gestao-de-riscos/).

Este Guia tem como objetivo orientar, de forma prática e objetiva, o uso do sistema Riscos.PE por todos os perfis de usuários envolvidos no processo de gestão de riscos.

A consolidação da gestão de riscos, contudo, vai além da adoção de métodos, instrumentos e soluções tecnológicas. Para que produza resultados efetivos, é fundamental que suas práticas sejam incorporadas às rotinas, às decisões e à atuação cotidiana da organização, fortalecendo uma cultura voltada à prevenção e ao alcance dos objetivos institucionais. Nesse contexto, o Riscos.PE atua como um importante facilitador desse processo, ao sistematizar e padronizar as etapas do gerenciamento de riscos, centralizar o registro das informações e tornar mais ágil e contínuo o acompanhamento dos riscos e o monitoramento das ações de tratamento. Assim, mais do que registrar informações, o Sistema contribui para integrar a gestão de riscos à rotina organizacional e apoiar sua aplicação de forma estruturada e contínua.

2. Orientações Iniciais

O Riscos.PE atende aos gestores de Órgãos e Entidades do setor público estadual na gestão integrada de riscos. Suas principais funcionalidades são: o levantamento de informações do ambiente, a identificação, avaliação e tratamento de eventos de risco, a proposição e validação de planos de tratamento e o monitoramento contínuo da implementação das ações de tratamento propostas.

O Riscos.PE prevê evolução contínua. Esta primeira versão contempla toda a metodologia de gestão de riscos, estando já previstas evoluções futuras que trarão funcionalidades adicionais, como as revisões dos gerenciamentos de riscos, alertas para gestores, proprietários e monitores sobre a implementação das ações propostas, e mais informações gerenciais na tela de Dashboard, dentre outras funcionalidades que permitirão uma visão sistêmica e integrada da gestão de riscos do Órgão ou Entidade.

Ao iniciar um novo gerenciamento de riscos, o usuário deve indicar a que tipo ele se refere: “Estratégico”, quando o gerenciamento estiver relacionado aos objetivos estratégicos do Órgão ou Entidade; “Processo”, quando estiver relacionado a um processo de trabalho específico; ou “Projeto/Programa”, quando estiver relacionado à execução de um projeto ou programa do Órgão. Essa escolha é feita logo no início do cadastro e, a partir dela, o gerenciamento segue as mesmas etapas e regras do sistema, independentemente do tipo selecionado.

Todo gerenciamento de riscos cadastrado no sistema percorre quatro etapas: “Ambiente”, na qual é registrado o contexto do processo, programa/projeto ou objetivo estratégico; “Identificação e Avaliação dos Riscos”, na qual os eventos de risco são identificados e classificados; “Plano de Tratamento”, na qual são definidas as ações para tratar os riscos identificados; e “Monitoramento”, na qual é acompanhada a execução dessas ações ao longo do tempo. Cada uma dessas etapas é detalhada nos tópicos seguintes deste Guia.

3. Perfis de Usuários

O Órgão ou Entidade que utiliza o Riscos.PE conta com os seguintes perfis de acesso:

Gestor de Acessos

Responsável por cadastrar as unidades administrativas, a Política de Gestão de Riscos, a Governança de Riscos (quando houver), além de liberar o acesso dos usuários do sistema no Órgão ou Entidade em que atua, atribuindo a cada um o perfil adequado. No âmbito do gerenciamento de riscos propriamente dito, este é um perfil de consulta.

Este perfil deverá ser atribuído, em regra, para os servidores da Unidade de Controle Interno (UCI) de cada Órgão ou Entidade, setor responsável pela coordenação e supervisão do gerenciamento de riscos no âmbito do seu Órgão ou Entidade.

Gestor de Riscos

Responsável por preencher as informações de ambiente, identificar e avaliar os riscos, além de propor as ações que compõem o plano de ação.

É o perfil de primeira linha dos Órgãos ou Entidades, que executa as ações operacionais do sistema. O Gestor de Riscos visualiza todos os processos do seu Órgão, tem permissão para editar qualquer gerenciamento e também possui permissão para registrar o monitoramento das ações.

Proprietário de Riscos

Responsável por validar os planos de tratamento em primeira instância e encaminhá-los, se aplicável, para aprovação da 2ª instância de Governança de Riscos do Órgão ou Entidade.

O Proprietário de Riscos é definido no momento do cadastro do macroprocesso/processo e fica vinculado apenas aos processos para os quais foi indicado, sendo um único proprietário por processo. Este perfil não registra monitoramento, apenas visualiza.

Importante

Antes de iniciar um novo gerenciamento, é preciso que o Proprietário de Riscos já esteja ativo no sistema com o perfil correspondente, para que seja possível vinculá-lo ao respectivo gerenciamento.

Governança de Riscos

Responsável por aprovar os planos de tratamento em segunda instância. Equivale ao Comitê Interno de Governança do Órgão ou entidade ou colegiado já existente com competências correspondentes. A composição dessa instância é definida por cada Órgão ou Entidade, conforme sua estrutura de governança considerando as diretrizes do Decreto Estadual 46.855/2018.

Monitor de Riscos

Responsável por monitorar as ações do plano de tratamento após sua validação.

É o perfil de segunda linha dos Órgãos ou Entidades, setor responsável pela coordenação e supervisão do gerenciamento de riscos no âmbito do seu Órgão ou Entidade.

Este perfil também é adequado quando se deseja que outro servidor, sem acesso de edição (Gestor de Riscos), realize o monitoramento do plano de tratamento.

Auditoria

Visualiza as informações aprovadas pelos gestores, sem poder alterar dados do sistema. É um perfil de consulta.

É o perfil de terceira linha dos Órgãos ou Entidades.

Alta Administração

Visualiza as informações gerenciais, os planos de tratamento e os monitoramentos do Órgão ou Entidade. Também atua na validação do processo em segunda instância. Quando houver Comitê Interno de Governança ou colegiado já existente com competências correspondentes, essa validação poderá ser realizada pela Governança de Riscos ou pela Alta Administração; na ausência do Comitê ou colegiado já existente com competências correspondentes, caberá exclusivamente à Alta Administração.

Importante

Um mesmo servidor pode acumular mais de um perfil. Por exemplo, é recomendável que a UCI acumule os perfis de Gestor de Acessos e Monitor de Riscos e, quando também for responsável por gerenciar riscos de seus próprios processos, o perfil de Gestor de Riscos.

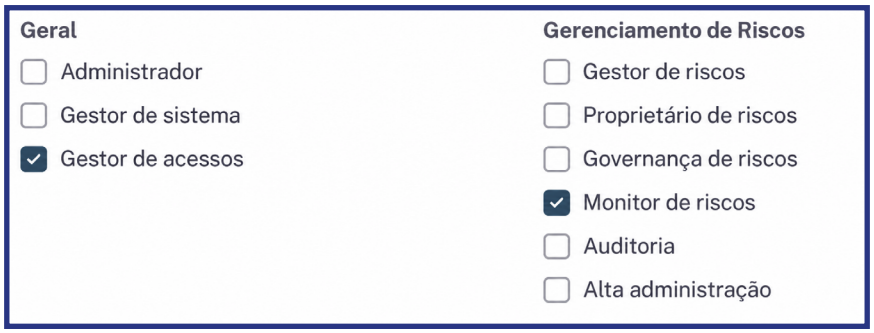


Imagem 1: Tela dos Perfis Disponíveis

4. Acesso ao Sistema

Para acessar o Sistema Riscos.PE, o usuário deverá acessar o endereço https://riscos.pe.gov.br e realizar o primeiro login utilizando o mesmo e-mail e senha cadastrados no Expresso/Sogo ou SEI. Portanto, não é necessário criar uma senha específica para o Riscos.PE.



Imagem 2: Tela de acesso ao Riscos.PE

No primeiro acesso, o usuário deverá informar os dados solicitados pelo sistema, dentre eles a Unidade Administrativa vinculada, para concluir seu cadastro.



Imagem 3: Tela de cadastro no Riscos.PE

Após preencher os dados solicitados, deve-se clicar em **"Enviar cadastro"**. O cadastro ficará pendente de análise e ativação, e o sistema exibirá uma mensagem de confirmação do envio. **A ativação será realizada pelo Gestor de Acessos do Órgão ou Entidade, ressalvado o procedimento específico para habilitação do primeiro Gestor de Acessos, apresentado a seguir.**

Importante

Para iniciar a utilização do Riscos.PE em um Órgão ou Entidade, é necessário que **um servidor seja inicialmente habilitado como Gestor de Acessos**, perfil que, conforme apresentado no tópico 3 deste Guia, deve ser atribuído, em regra, a servidores da **Unidade de Controle Interno (UCI)**.

Esse primeiro Gestor de Acessos deverá realizar o cadastro inicial no sistema, conforme procedimento apresentado acima, e informar sua realização à **SCGE-PE**, por meio do e-mail **gestaoderiscos@scge.pe.gov.br**, para que seja efetuada sua ativação e atribuída a ele a função de Gestor de Acessos.

Após essa habilitação inicial pela SCGE-PE, a **gestão dos acessos passa a ser realizada pelo próprio Órgão ou Entidade**. O Gestor de Acessos poderá habilitar os demais usuários, atribuir ou alterar seus perfis e editar as informações de seus cadastros, **inclusive as do seu próprio usuário.**

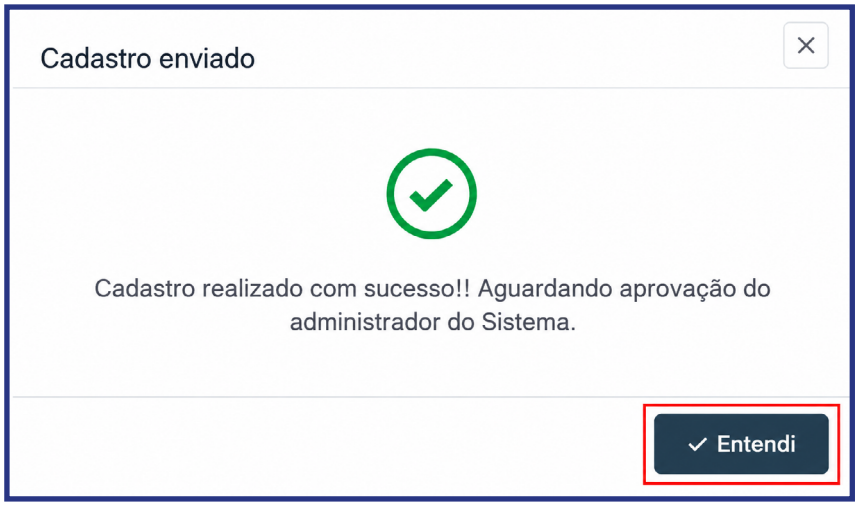


Imagem 4: Cadastro enviado para ativação

Enquanto o cadastro não for ativado, o usuário não poderá acessar o Riscos.PE. Caso tente realizar um novo acesso antes da ativação, o sistema exibirá a seguinte mensagem:

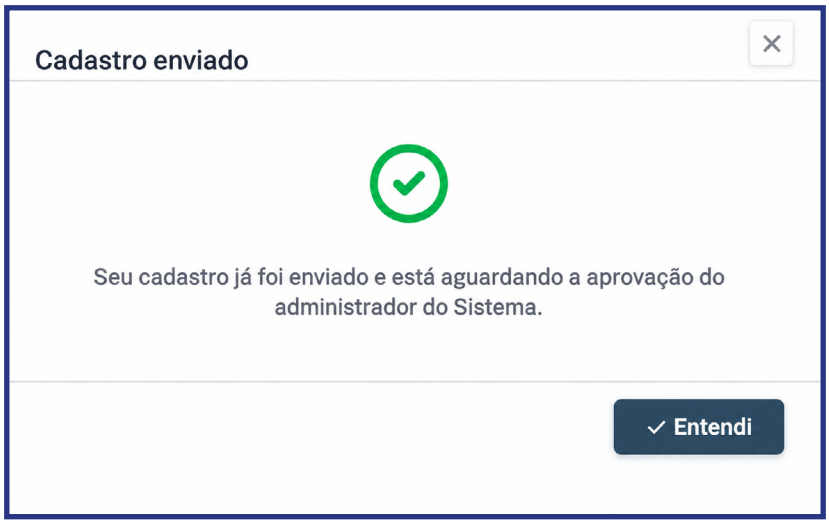


Imagem 5: Cadastro aguardando aprovação

Importante

Para cadastrar os usuários, as unidades administrativas às quais eles pertencem precisam estar previamente cadastradas no sistema.

Para realizar a habilitação dos usuários, o Gestor de Acessos deverá atribuir o perfil adequado e ativá-los no sistema. Para isso, deverá clicar em "Usuários", na área "Administração" do menu principal, e em seguida, clicar em "Editar" no respectivo perfil.

Administração › Usuários › Editar



Imagem 6: Lista de usuários cadastrados

Logo, na tela de edição, deverá selecionar a Unidade Administrativa do usuário, atribuir o(s) perfil(is) de acesso adequado(s), habilitar a opção **“Ativo”** e clicar em **“Salvar”**.

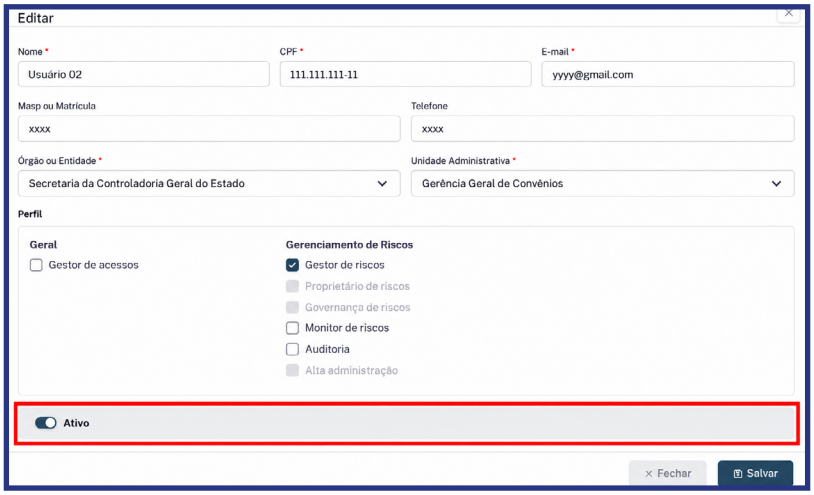


Imagem 7: Edição de Usuário

5. Administração do Sistema

As funcionalidades administrativas do sistema, cadastro de Unidades Administrativas, Política de Riscos e Usuários, ficam reunidas no menu "Administração" e são **operadas pelo Gestor de Acessos.**



Imagem 8: Menu Administração do Riscos.PE

5.1 Cadastro de Unidades Administrativas

As Unidades Administrativas (gerências, diretorias, superintendências, etc.) devem ser cadastradas pelo Gestor de Acessos antes de qualquer outro cadastro que dependa delas, como Usuários e Atividades.

Para acessar a tela de cadastro de Unidade Administrativa (imagem 9), o usuário deverá seguir o caminho:

Unidades Administrativas › Cadastrar

Assim, ao abrir a aba de cadastro, são informados o nome da Unidade, a Sigla e o Órgão ou Entidade a que pertence. É possível, ainda, ativar ou inativar a Unidade. Recomendamos que o nome e a sigla da unidade administrativa sejam escritas em letra maiúscula.



Imagem 9: Cadastro das Unidades Administrativas

5.2 Cadastro da Política de Riscos e Governança

Nesta funcionalidade são registrados o instrumento normativo que instituiu a Política de Gestão de Riscos do Órgão ou Entidade (Ex.: Resolução nº 01/2026) e, quando houver, o instrumento que instituiu a instância de Governança de Riscos (Ex.: Resolução 02/2026).

Para visualizar a tela de cadastro, no menu "Administração", deve-se acessar a funcionalidade "Política de Riscos" e clicar em "+ Cadastrar".

Política de Riscos › + Cadastrar

Também é na tela de cadastro que se define quem compõe a Governança de Riscos (os usuários que atuarão na segunda instância de validação dos planos de tratamento). Ressalta-se que é necessário primeiro adicionar nome dos servidores no perfil de governança de riscos, para, em seguida, conseguir selecionar o nome do usuário em uma lista predefinida na tela de cadastro da Política de Riscos.

Por fim, o Gestor de Acessos deverá habilitar o botão "Governança de Riscos Ativo" quando houver instância de Governança de Riscos constituída no Órgão ou Entidade. Essa habilitação permite que a Governança atue na validação do Plano de Tratamento quando este for encaminhado à segunda instância. Caso não exista instância de Governança de Riscos, o botão deverá permanecer desabilitado, cabendo à Alta Administração a atuação em segunda instância.

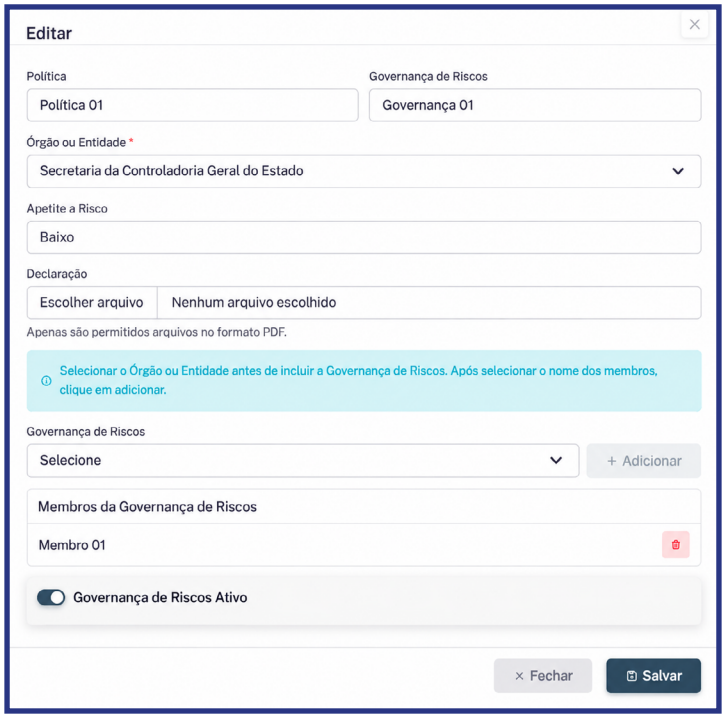


Imagem 10: Cadastro da política e da governança de riscos

5.3 Cadastro de Usuários

Após realizar o primeiro acesso ao Riscos.PE, o servidor passa a constar automaticamente na relação de usuários do sistema, com seus dados básicos já preenchidos. Cabe ao Gestor de Acessos concluir sua habilitação, vinculando-o à Unidade Administrativa correspondente, atribuindo o(s) perfil(is) adequado(s) e ativando o usuário no sistema, conforme procedimento apresentado no tópico 4.

Usuários › Editar

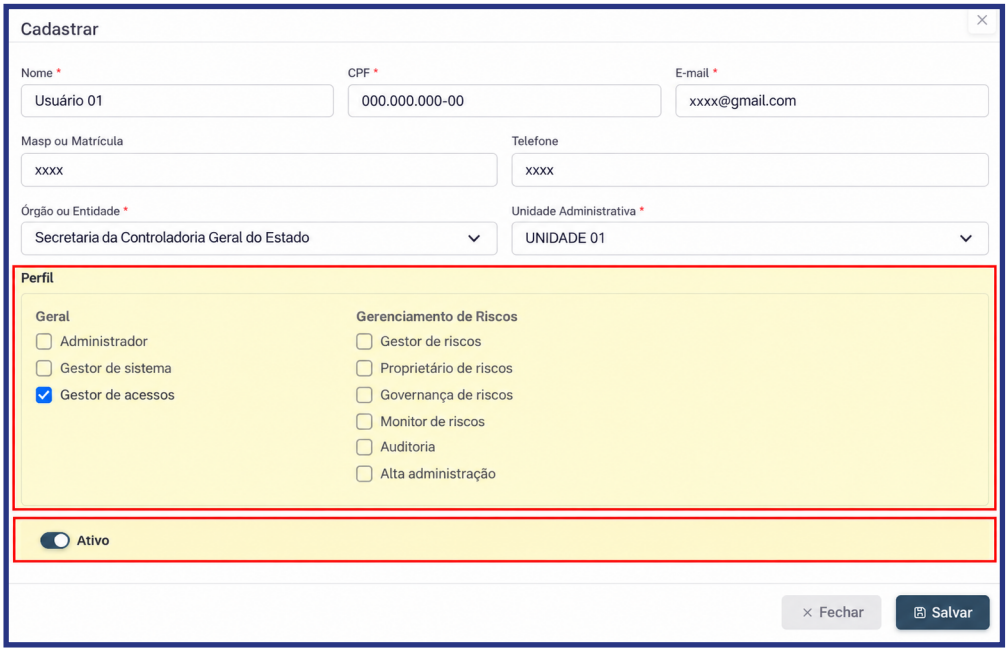


Imagem 11: Cadastro dos usuários

6. Gerenciamento de Riscos

6.1 Visão Geral

O cadastro de riscos é realizado pelos Gestores de Riscos habilitados no Órgão ou Entidade, a partir do menu “Gerenciamento de Riscos”:

Gerenciamento de Riscos › Novo Gerenciamento

Ao iniciar um novo gerenciamento, o usuário deverá selecionar o tipo de gerenciamento que deseja cadastrar:

1. Processo
2. Estratégico
3. Projeto/Programa

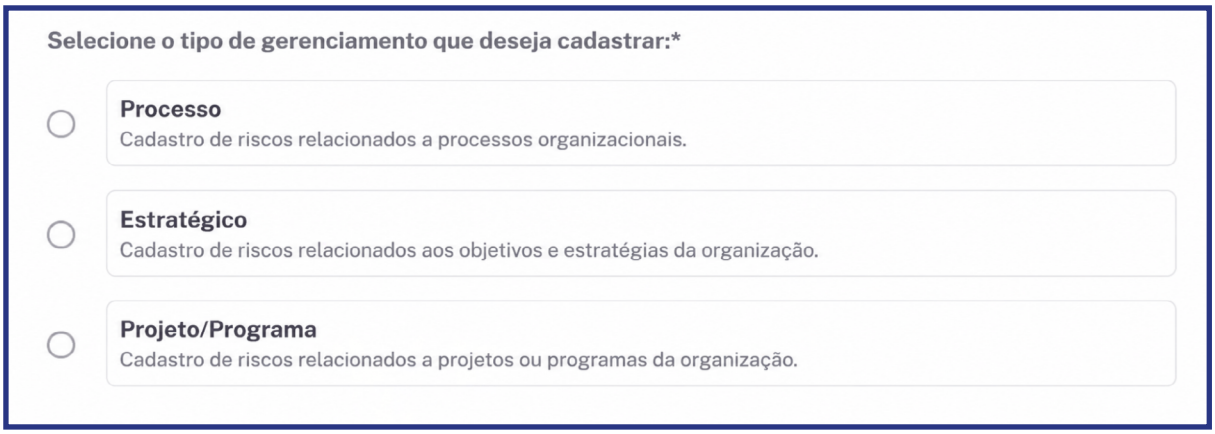


Imagem 12: Tipo de Gerenciamento

Após selecionar o tipo de gerenciamento, o sistema apresentará a tela geral do gerenciamento de riscos, na qual ficam reunidas as principais informações e o acompanhamento do fluxo.

No cabeçalho, são exibidos dados de identificação do gerenciamento, como Órgão ou Entidade, tipo de gerenciamento, número do protocolo, data de criação, data da última atualização, responsável pela criação e status do processo. Logo abaixo, a barra de progresso indica o percentual de avanço do gerenciamento à medida que as etapas são concluídas.

O gerenciamento é estruturado em quatro etapas, apresentadas na própria tela e percorridas de forma sequencial:

1. Ambiente;
2. Identificação e Avaliação;
3. Plano de Tratamento;
4. Monitoramento.

Cada etapa reúne funcionalidades específicas, que serão detalhadas nos tópicos seguintes deste Guia.



Imagem 13: Tela geral e etapas do gerenciamento de riscos

Cada gerenciamento de riscos possui um status que indica em que ponto do fluxo ele se encontra (por exemplo: em cadastro, em validação, em execução, finalizado ou arquivado). Esses status são detalhados a seguir:

Status	Descrição
Em cadastro	O gerenciamento está sendo elaborado pelo Gestor de Riscos, que ainda pode preencher e alterar livremente as informações do ambiente, os riscos identificados e as ações propostas no plano de tratamento. Permanece nesse status até ser enviado para validação.
Em validação	O plano de tratamento foi enviado pelo Gestor de Riscos e está sob análise do Proprietário de Riscos e, quando aplicável, da Governança de Riscos. Nesse status, o gerenciamento não pode mais ser alterado pelo Gestor de Riscos, exceto o Plano de Tratamento, caso seja devolvido com justificativa pelo Proprietário de Riscos ou pela Governança de Riscos para realização de ajustes. O gerenciamento permanece, portanto, aguardando a decisão do(s) validador(es): validar, validar e enviar à instância seguinte ou devolver com justificativa.
Em execução	O plano de tratamento foi validado e suas ações propostas estão em andamento, disponíveis para acompanhamento na etapa de “Monitoramento”. O gerenciamento permanece nesse status enquanto houver ações ainda não concluídas.
Finalizado	As ações propostas do plano de tratamento foram concluídas e monitoradas até o encerramento do ciclo previsto para aquele gerenciamento, sem prejuízo da manutenção dos controles existentes e da realização de novos ciclos de gerenciamento.
Arquivado	O gerenciamento foi descontinuado e arquivado após devolução do Proprietário de Riscos ou da Governança de Riscos com justificativa indicando seu arquivamento. Cabe ao Gestor de Riscos efetivar o arquivamento, sendo esse status aplicado quando todas as ações do gerenciamento são arquivadas.

No canto direito da lista de gerenciamentos apresentada na tela principal do Gerenciamento de Riscos, estão disponíveis os botões de “Abrir”, “Histórico” e “Apagar”. Para editar e/ou visualizar um gerenciamento já cadastrado, basta clicar no botão “Abrir” do gerenciamento que deseja editar. O botão “Histórico” apresenta as informações sobre atualizações/alterações no sistema indicando data e responsável pela alteração.



Imagem 14: Ações na lista de gerenciamentos



Imagem 15: Localização das ações na lista de gerenciamentos

6.2 Informações do Ambiente - Etapa 1



Imagem 16: Etapa 1 - Ambiente

Nesta etapa, o **Gestor de Riscos** registra o contexto em que o objeto do gerenciamento de riscos está inserido. Três informações podem ser preenchidas: a **Matriz de Análise SWOT**, o **Macroprocesso/Processo** e os **Componentes da Análise** (atividade, objetivo, etapa, etc.).

6.2.1 Matriz de Análise SWOT

Neste momento, deverão ser registradas as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças relacionadas ao macroprocesso/processo em análise. Essa análise contribui para a compreensão do contexto e fornece subsídios para a identificação dos riscos nas etapas seguintes.



Imagem 17: Matriz SWOT

6.2.2 Macroprocesso / Processo

Nesta tela, o Gestor de Riscos seleciona ou cadastra o Macroprocesso e o Processo objetos da análise, indica o Proprietário de Riscos responsável pela validação do plano de tratamento e registra o objetivo do processo. Também é possível anexar, de forma opcional, o respectivo mapeamento do processo.

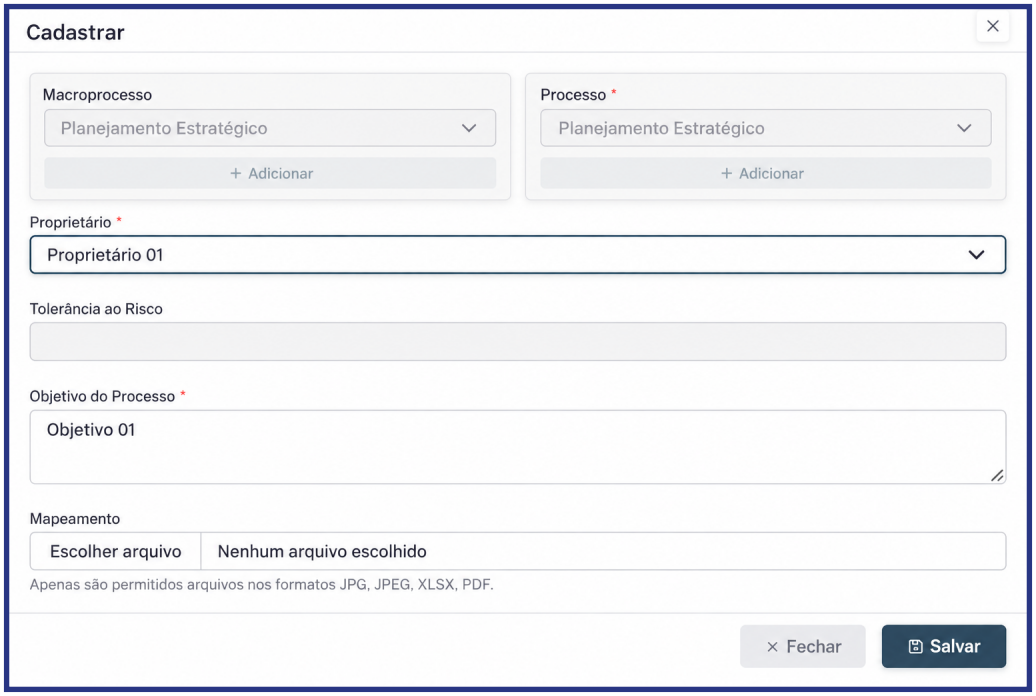


Imagem 18: Cadastro do Macroprocesso e Processo

O Macroprocesso e o Processo podem ser selecionados em uma lista já existente ou cadastrados como novos, quando ainda não existirem no sistema.

Atenção: *Para gerenciamento do tipo "Estratégico", o macroprocesso e processo serão preenchidos automaticamente como "Planejamento Estratégico". Para gerenciamento do tipo "Projeto/Programa", o macroprocesso será preenchido automaticamente como Projeto/Programa.*

Atenção: *Ao cadastrar um Macroprocesso, Processo ou Unidade Administrativa com nome igual a um já existente no sistema, o Riscos.PE identifica a duplicidade e sugere o item já cadastrado, evitando o cadastro de registros repetidos. Recomendamos uma otimização deste cadastro para que o órgão apresente uma lista limpa dos macroprocessos e processos do seu órgão.*

Importante

Para indicar um Proprietário de Riscos no cadastro do Macroprocesso/Processo, esse usuário já precisa estar cadastrado no sistema com o perfil correspondente.

6.2.3 Componentes da Análise

Nesta etapa, são cadastrados os componentes da análise, como atividades, objetivos estratégicos, etapas, entre outros, que integram o processo, o planejamento estratégico ou o projeto/programa objeto do gerenciamento de riscos. Para cada componente, deve ser indicada a Unidade Administrativa responsável e informado se ele é considerado crítico.

Importante

Para cadastrar as atividades é necessário que todas as Unidades Administrativas estejam previamente cadastradas pelo Gestor de Acessos do Órgão ou Entidade.

Componente crítico é aquele cuja execução pode comprometer de forma significativa os objetivos do objeto analisado. Isso ocorre, por exemplo, quando um pequeno erro em sua execução tem potencial de afetar negativamente a qualidade do produto ou do serviço, ou quando já houve problemas, erros ou incidentes durante sua realização.

Importante

Somente os componentes marcados como críticos seguem para as próximas etapas do gerenciamento e terão seus riscos identificados. Componentes não críticos ficam apenas registrados.



Imagem 19: Cadastro do componente

Na coluna "Ações", localizada à direita da lista de "Componentes da Análise", é possível editar ou apagar um componente já cadastrado. Utilize "Editar" para alterar suas informações e "Apagar" para excluí-lo.

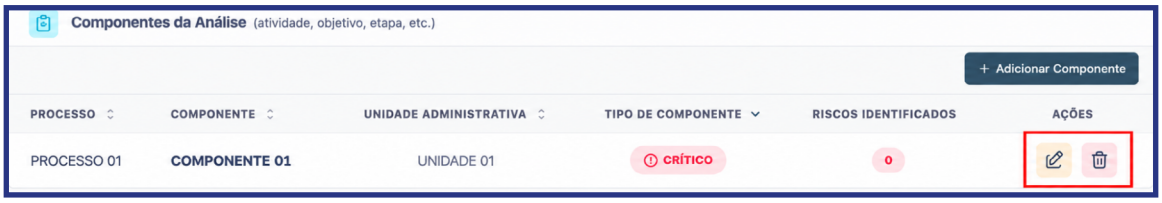


Imagem 20: Visualização dos Componentes de Análise



Imagem 21: Representação dos botões de "EDITAR" e "APAGAR"

6.3 Identificação e Avaliação dos Riscos – Etapa 2



Imagem 22: Etapa 2 - Identificação e Avaliação

Nesta etapa, o Gestor de Riscos identifica os eventos de risco associados a cada componente crítico, relaciona suas causas e consequências, avalia sua probabilidade e impacto e define o tratamento a ser adotado para cada risco.

Os componentes críticos e suas respectivas unidades administrativas foram estabelecidas na etapa anterior e serão resgatadas nessa etapa.

Para cadastrar um risco, na tela principal da etapa "Identificação e Avaliação", o Gestor de Riscos deverá clicar em "Adicionar novo risco". Em seguida, deverá selecionar o componente crítico ao qual o risco será vinculado e prosseguir com o preenchimento das informações necessárias à sua identificação e avaliação.

Identificação e Avaliação › Adicionar novo risco

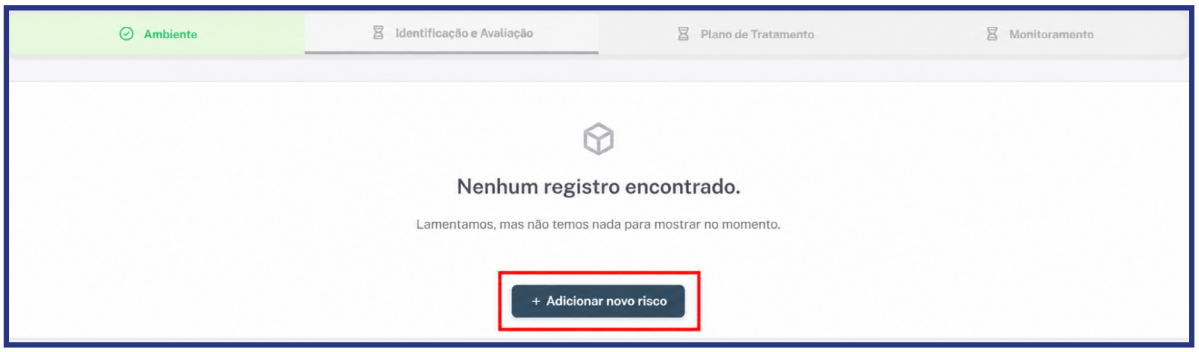


Imagem 23: Tela de adição inicial de eventos de risco

O sistema abrirá a tela de cadastro para o preenchimento das informações necessárias à identificação, avaliação e tratamento do risco.

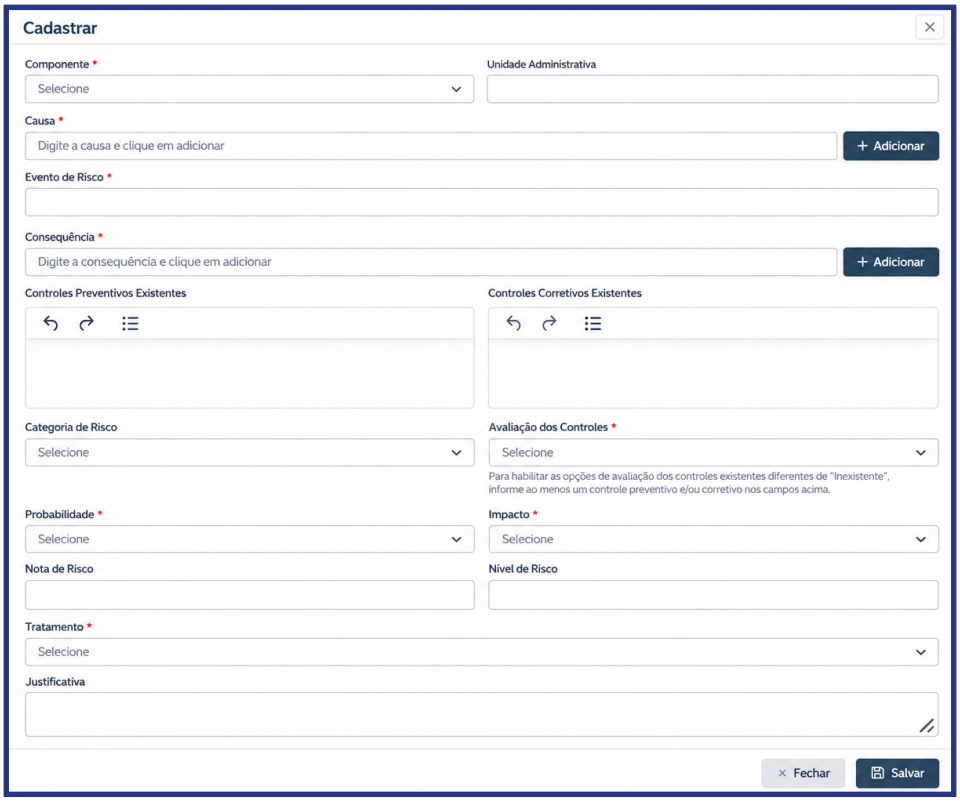


Imagem 24: Cadastro completo de novo risco

O cadastro compreende as etapas descritas a seguir:

1. Seleção de Componente

O Gestor de Riscos deverá selecionar, na lista preestabelecida, o componente crítico ao qual o novo risco será associado. Essa lista apresenta os componentes definidos anteriormente na aba "Ambiente", bem como a quantidade de eventos de risco já cadastrados para cada um deles, permitindo acompanhar o preenchimento por componente.

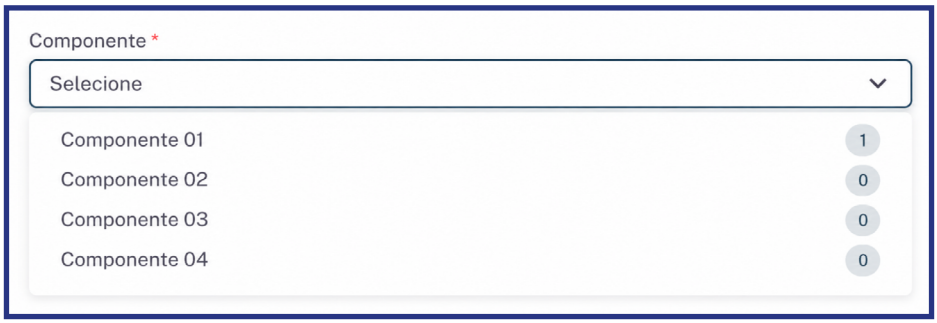


Imagem 25: Lista de componentes e quantidade de riscos associados

Importante

É possível vincular mais de um risco ao mesmo componente, mas para cada componente crítico é necessário que tenha pelo menos um evento de risco classificado.

2. Identificação dos elementos do risco

Causa: A fonte do risco, associada à vulnerabilidade que dá origem ao evento (Ex.: servidores sem treinamento adequado; procedimentos ineficientes). Para registrar uma causa, deve-se preencher o campo correspondente e clicar em **"+ Adicionar"**.

Evento de Risco: A ocorrência ou incidente que resulta diretamente da causa (Ex.: termo de referência elaborado com atraso). O evento de risco é informado diretamente no campo correspondente, sem necessidade de clicar em **"+ Adicionar"**.

Consequência: O impacto ou efeito resultante do evento de risco (Ex.: não conformidade com normas; prejuízo à imagem). Para registrar uma consequência, é necessário que se preencha o campo correspondente e clique em **"+ Adicionar"**.

Atenção: *O sistema permite registrar mais de uma causa e mais de uma consequência para o mesmo evento de risco, de forma individualizada. Recomendamos o cadastro individualizado! Por isso, deve-se utilizar o botão* ***"+ Adicionar"*** *para cada nova causa ou consequência que desejar incluir.*

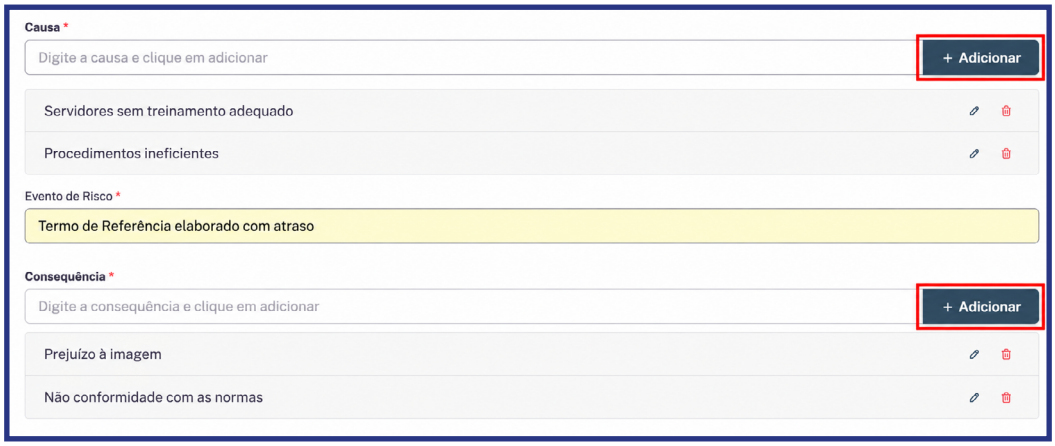


Imagem 26: Cadastro de evento de risco, causas e consequências

3. Descrição dos Controles Existentes

Os controles já implementados pelo Órgão ou Entidade para tratar o risco são registrados em dois campos:

- **Controles Preventivos** - medidas e procedimentos adotados antecipadamente para reduzir a probabilidade de ocorrência do evento de risco;
- **Controles Corretivos** - medidas e ações planejadas para lidar com o evento de risco já ocorrido, minimizando danos ou impactos negativos.



Imagem 27: Cadastro dos controles existentes

4. Avaliação dos Controles Existentes

Analisa o funcionamento da estrutura de controle já existente e sua capacidade de tratar o risco:

Classificação	Descrição
Inexistente	CONTROLES INEXISTENTES OU NÃO FUNCIONAIS (DESENHO E EXECUÇÃO).
Fraco	CONTROLES NÃO FORMALIZADOS E/OU MAL DESENHADOS. A EXECUÇÃO TENDE A SER UMA ESCOLHA INDIVIDUAL, O QUE DEMONSTRA ELEVADO GRAU DE CONFIANÇA NO CONHECIMENTO DAS PESSOAS.
Mediano	CONTROLES FORMALIZADOS, MAS NÃO ADEQUADOS OU SUFICIENTES PARA PROPORCIONAR SEGURANÇA RAZOÁVEL COM RESPEITO À MITIGAÇÃO DOS ASPECTOS RELEVANTES DO RISCO, INDICANDO DEFICIÊNCIA NO SEU DESENHO OU NA SUA EXECUÇÃO.
Satisfatório	CONTROLES IMPLEMENTADOS E SUSTENTADOS POR FERRAMENTAS ADEQUADAS E, EMBORA PASSÍVEIS DE APERFEIÇOAMENTO, MITIGAM O RISCO DE MANEIRA SATISFATÓRIA.
Forte	CONTROLES REFLETEM "BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO" E PROPORCIONAM SEGURANÇA RAZOÁVEL COM RESPEITO À MITIGAÇÃO DOS ASPECTOS RELEVANTES DO RISCO.

Atenção: *Para selecionar uma "Avaliação dos Controles" diferente de "Inexistente", é necessário informar pelo menos um Controle Preventivo e/ou Corretivo. Caso nenhum controle seja informado, a "Avaliação dos Controles" será automaticamente limitada à opção "Inexistente".*

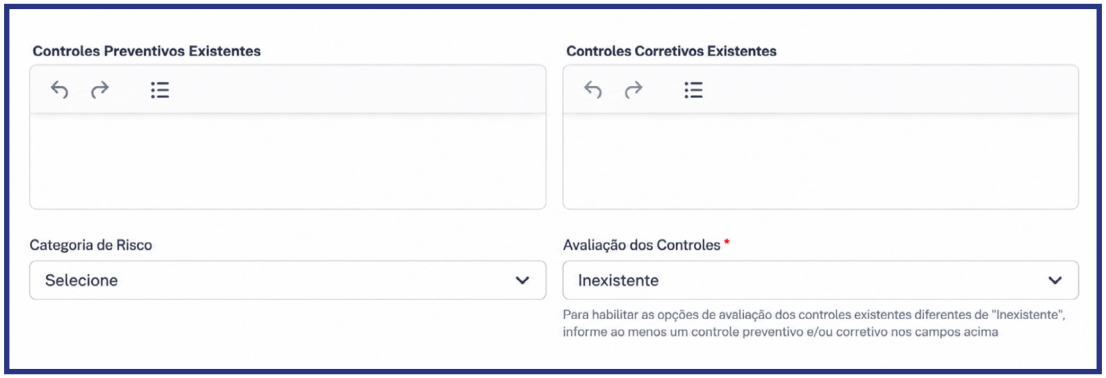


Imagem 28: Hipótese de inexistência de controles internos

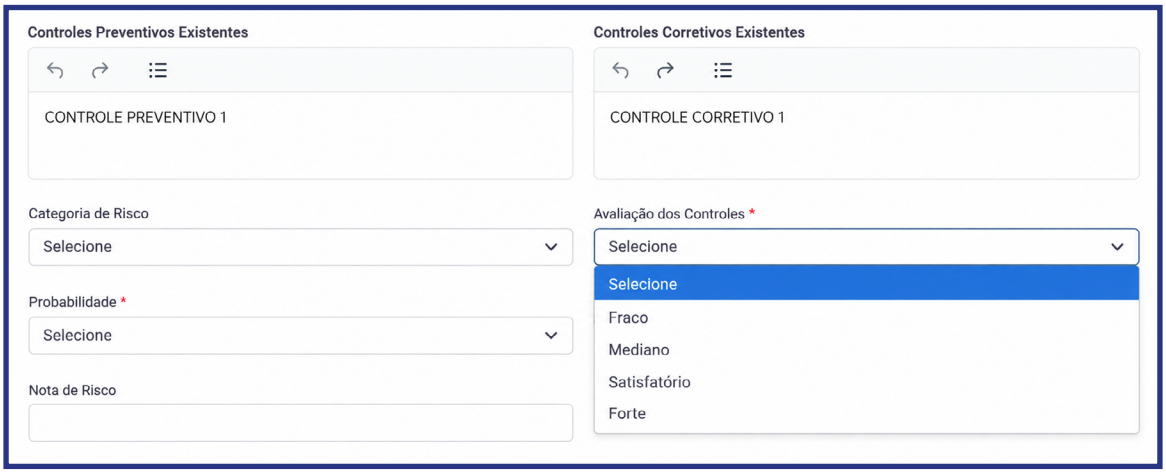


Imagem 29: Opções de avaliação dos controles existentes

5. Definição da Categoria de Risco

Indica a principal característica do risco quanto ao impacto que provoca (por exemplo, operacional, financeiro, de imagem, entre outras).



Imagem 30: Categorias de risco

6. Avaliação da Probabilidade e Impacto

A probabilidade indica a frequência esperada de ocorrência do evento; o impacto indica o efeito do evento nos objetivos organizacionais. Vale ressaltar que, geralmente, a probabilidade está associada à ocorrência das causas, enquanto que o impacto diz respeito à gravidade das consequências. Cada nível é exibido pelo nome e pela descrição correspondente, com o peso numérico utilizado no cálculo aplicado internamente pelo sistema:

Probabilidade		
Nível	Peso	Descrição
Muito baixa	1	EVENTO RARO. EM SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS, O EVENTO PODERÁ ATÉ OCORRER, MAS NEM O HISTÓRICO, NEM AS CIRCUNSTÂNCIAS INDICAM ESSA POSSIBILIDADE.
Baixa	2	EVENTO IMPROVÁVEL. DE FORMA INESPERADA OU CASUAL, O EVENTO PODERÁ OCORRER, MAS O HISTÓRICO E AS CIRCUNSTÂNCIAS POUCO INDICAM ESSA POSSIBILIDADE.
Média	3	EVENTO POSSÍVEL. DE ALGUMA FORMA, O EVENTO PODERÁ OCORRER, POIS O HISTÓRICO E AS CIRCUNSTÂNCIAS INDICAM MODERADAMENTE ESSA POSSIBILIDADE.
Alta	4	EVENTO PROVÁVEL. DE FORMA ATÉ ESPERADA, O EVENTO PODERÁ OCORRER, POIS AS CIRCUNSTÂNCIAS INDICAM FORTEMENTE ESSA POSSIBILIDADE.
Muito alta	5	EVENTO ESPERADO. EXCETO EM SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS, O EVENTO DEVE OCORRER, POIS AS CIRCUNSTÂNCIAS INDICAM CLARAMENTE ESSA POSSIBILIDADE.

Impacto		
Nível	Peso	Descrição
Muito baixo	1	IMPACTO NULO OU INSIGNIFICANTE, COMPROMETENDO MINIMAMENTE O ALCANCE DO OBJETIVO/RESULTADO, COM MÍNIMA NECESSIDADE DE RECUPERAÇÃO.
Baixo	2	IMPACTO POUCO RELEVANTE, COMPROMETENDO EM ALGUMA MEDIDA O ALCANCE DO OBJETIVO/RESULTADO, COM PEQUENA NECESSIDADE DE RECUPERAÇÃO.
Médio	3	IMPACTO RELEVANTE, COMPROMETENDO MODERADAMENTE O ALCANCE DO OBJETIVO/RESULTADO, COM RAZOÁVEL NECESSIDADE DE RECUPERAÇÃO.
Alto	4	IMPACTO MUITO RELEVANTE, COMPROMETENDO SIGNIFICATIVAMENTE O ALCANCE DO OBJETIVO/RESULTADO, MAS COM POSSIBILIDADE DE RECUPERAÇÃO.
Muito alto	5	IMPACTO CATASTRÓFICO, COMPROMETENDO TOTAL OU QUASE TOTALMENTE O ALCANCE DO OBJETIVO/RESULTADO, COM REMOTA OU NENHUMA POSSIBILIDADE DE RECUPERAÇÃO.

Importante

Para definição do nível de probabilidade e impacto, é necessário considerar a avaliação dos controles existentes feita anteriormente. Quanto pior a avaliação dos controles em tese maior o nível de probabilidade e/ou impacto.



Imagem 31: Exemplo de probabilidade e impacto de evento de risco

7. Nota de Risco e Nível de Risco

A Nota de Risco é calculada automaticamente pela multiplicação dos pesos de probabilidade e impacto. A partir dela, o sistema classifica o risco em um dos seis níveis de severidade. A nota e o nível de risco são exibidos automaticamente nos campos específicos.

Nível	Faixa de valor
Muito Baixo	Menor ou igual a 2
Baixo	Maior ou igual a 3 e menor ou igual a 4
Médio	Maior ou igual a 5 e menor ou igual a 10
Alto	Maior ou igual a 11 e menor ou igual a 15
Muito alto	Maior ou igual a 16 e menor ou igual a 20
Crítico	Maior ou igual a 21 e menor ou igual a 25

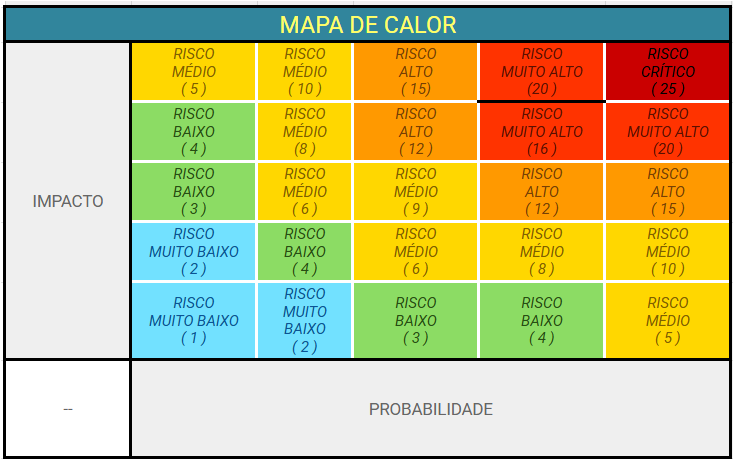


Imagem 32: Mapa de Calor

DICA: Os detalhamentos dos conceitos podem ser consultados no Guia Prático de Gerenciamento de Riscos publicado no site da SCGE.

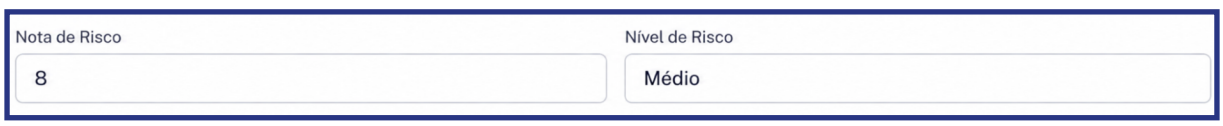


Imagem 33: Cálculo automático da Nota e Nível de Risco do exemplo anterior (Imagem 31)

8. Definição do Tratamento do Risco

Com base na Nota e no Nível de Risco, o Gestor de Riscos define o tratamento a ser dado, podendo incluir uma justificativa para a escolha:

- **Aceitar** - o risco é assumido sem necessidade de novas ações;
- **Reduzir** - busca-se diminuir a probabilidade e/ou o impacto do risco por meio de novos controles;
- **Transferir** - o risco é compartilhado ou transferido a terceiros (ex.: contratação de seguro);
- **Evitar** - a atividade geradora do risco é descontinuada ou reformulada.

Importante

Apenas os riscos tratados como "Reduzir", "Transferir" ou "Evitar" seguem para a etapa de Plano de Tratamento. Riscos com tratamento "Aceitar" não geram ação proposta.



Imagem 34: Tratamento do evento de risco e justificativa

No canto direito da lista de gerenciamentos apresentada na tela principal da aba "Identificação e Avaliação", estão disponíveis os botões "Detalhes", "Editar" e "Apagar". O botão "Detalhes" permite uma visualização completa do respectivo evento de risco. Por sua vez, o "Editar" permite a modificação dos aspectos cadastrados anteriormente, desde que ainda não enviado para validação. Por fim, o botão "Apagar" exclui aquele evento de risco. Vale ressaltar que, após o envio do processo para validação pelo Proprietário de Riscos, a única ação possível será a de visualizar as informações, por meio do botão "Detalhes".



Imagem 35: Visualização dos eventos de risco e das ações possíveis



Imagem 36: Representação dos botões de "DETALHES", "EDITAR" e "APAGAR"

6.4 Elaboração e Validação do Plano de Tratamento – Etapa 3

6.4.1 Elaboração do Plano de Tratamento



Imagem 37: Etapa 3: Plano de Tratamento

A aba de "Plano de Tratamento" reúne as ações propostas para tratar os riscos identificados. Para cada risco com tratamento "Reduzir", "Transferir" ou "Evitar", deve ser cadastrada pelo menos uma ação proposta.

Nesta etapa, o Gestor de Riscos informa as ações propostas que serão implementadas para cada evento de risco identificado na etapa anterior. Ao clicar em "Adicionar Ação Proposta", o sistema apresentará a tela de cadastro contendo uma lista suspensa dos eventos de riscos identificados para definição das ações propostas.

Plano de Tratamento › Adicionar ação proposta

Nessa etapa é possível visualizar um controle de preenchimento na lista de evento de risco, vinculando a quantidade de ações propostas associadas àquele evento de risco.

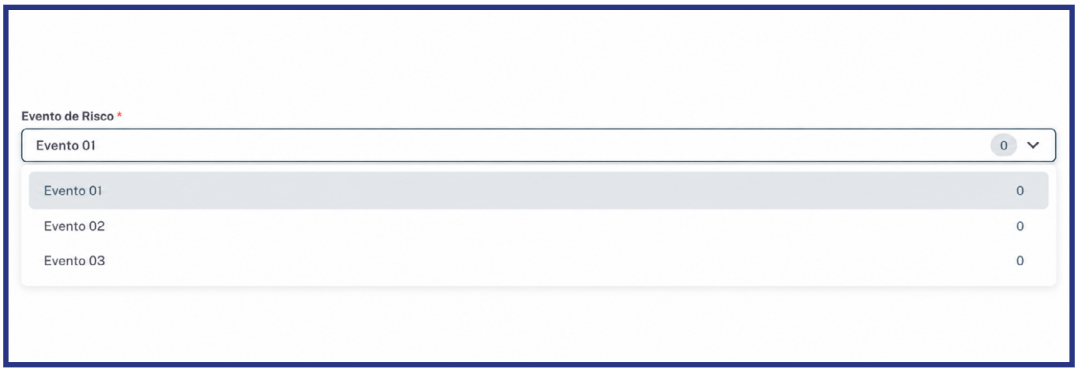


Imagem 38: Seleção do evento de risco para tratamento

No cadastro da ação proposta, são informados:

- **Tipo de Ação Proposta** - indica se a ação é uma medida "Preventiva" (associada a uma ou mais causas do risco) ou "Corretiva" (associada a uma ou mais consequências). Ao indicar o tipo de ação, o sistema abrirá a lista de causas ou consequências identificadas para o evento de risco selecionado;
- **Causa(a) ou Consequência(s) Relacionada(s)** - O Gestor de Riscos deverá associar as causas ou consequências à ação que está sendo proposta. Poderá ser associada mais de uma causa ou mais de uma consequência para cada ação proposta.
- **Ação Proposta** - descrição da ação que será implementada para tratar o risco;
- **Como Implementar** - os procedimentos previstos para colocar a ação em prática;
- **Responsável** - servidor responsável pela implementação da ação, devendo ser informado nome e cargo/função;
- **Previsão de Início e de Término** - período previsto para a implementação da ação;
- **Observações** - campo livre para registros complementares.

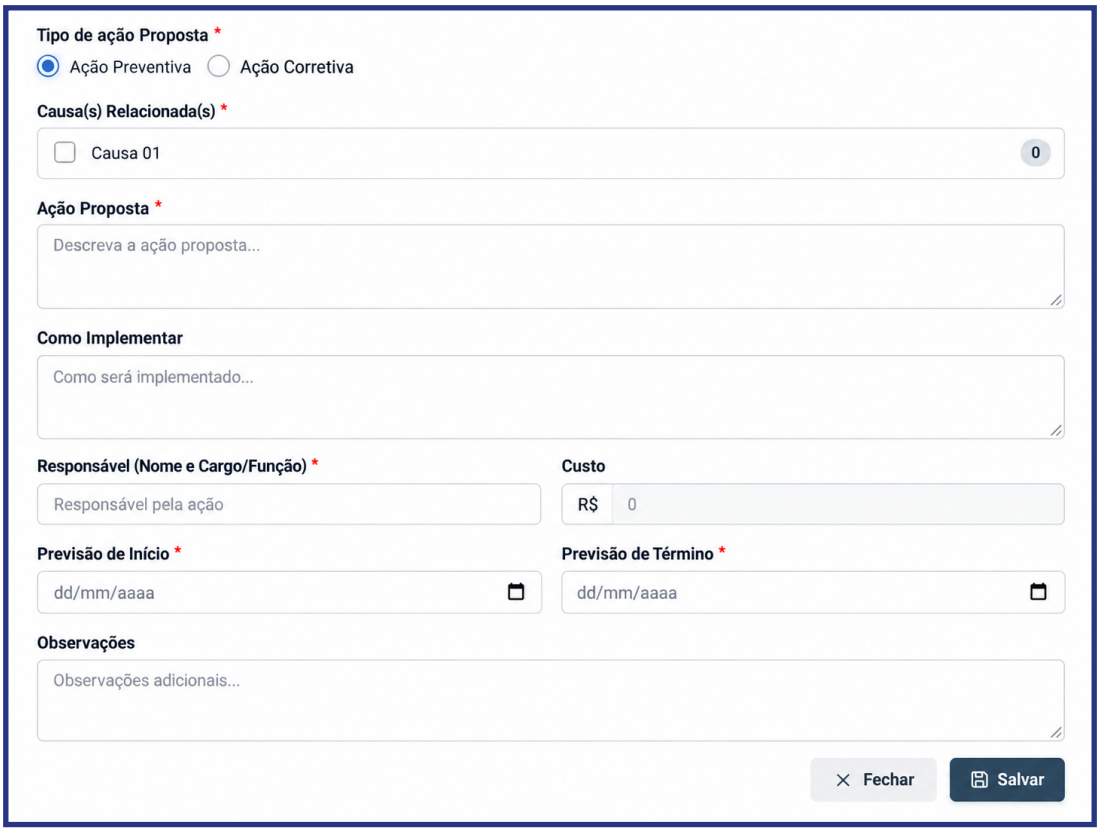


Imagem 39: Cadastro da ação proposta

Importante

Deve ser cadastrada no mínimo uma ação proposta para cada risco identificado com tratamento "Reduzir", "Transferir" ou "Evitar". A previsão de término de todas as ações do plano deve respeitar o limite máximo de um ano, contado a partir da data de inclusão da primeira ação proposta.

Para cada evento de risco que demande tratamento, deve ser cadastrada pelo menos uma ação proposta no "Plano de Tratamento". O sistema, contudo, não impede o prosseguimento caso alguma causa ou consequência do evento não esteja vinculada a uma ação proposta. Nessas situações, é exibido um alerta ao usuário, indicando a existência de causas ou consequências sem ação associada, para que seja avaliada a necessidade de complementação do plano.

Nessa etapa, também é possível realizar a exportação em PDF, CSV e Excel de todas as ações do plano de tratamento para aquela conferência final. Tudo conferido, corrigido e finalizado, o plano de tratamento está pronto para validação.

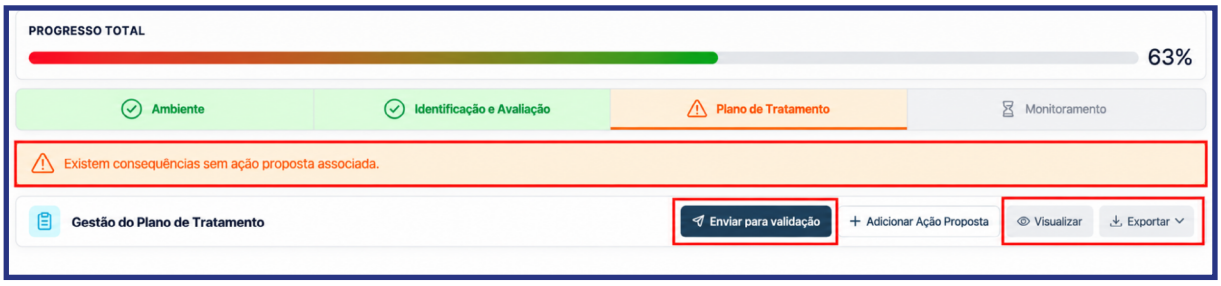


Imagem 40: Alerta e Envio para validação

Assim como na tela principal da aba "Identificação e Avaliação", no canto direito da lista de planos de tratamento apresentada na tela principal da aba "Planos Não Validados", estão disponíveis os botões "Detalhes", "Editar" e "Apagar". O botão "Detalhes" permite uma visualização completa do respectivo plano de tratamento. Por sua vez, o "Editar" permite a modificação dos aspectos cadastrados anteriormente, desde que ainda não enviado para validação. Por fim, o botão "Apagar" exclui aquele plano de tratamento.



Imagem 41: Visualização dos planos de tratamento e das ações possíveis



Imagem 42: Representação dos botões de "DETALHES", "EDITAR" e "APAGAR"

Vale ressaltar que, após o envio do processo para validação do Proprietário de Riscos, em regra, a única ação possível é a de visualizar informações por meio do botão "Detalhes". No entanto, quando o Proprietário de Riscos opta por retornar o Plano de Tratamento para revisão e ajuste do Gestor, além do botão de "Detalhes", tornam-se também disponíveis os botões "Editar" e "Arquivar", conforme as imagens a seguir:



Imagem 43: Visualização dos planos de tratamento e das ações possíveis após retorno da validação



Imagem 44: Representação dos botões de "DETALHES", "EDITAR" e "ARQUIVAR"

6.4.2 Validação do Plano de Tratamento

Concluído o cadastro de todas as ações propostas, o Gestor de Riscos envia o plano de tratamento para validação. A partir desse envio, o plano de tratamento não pode mais ser alterado pelo Gestor de Riscos, salvo se for devolvido pelo Proprietário de Riscos ou pela Governança de Riscos, com justificativa, para realização dos ajustes necessários.

Atenção: *Antes de enviar para validação, é possível editar e revisar todas as etapas lançadas anteriormente no perfil Gestor de Riscos.*



Imagem 45: Visualização do plano e envio para validação

Importante

Para enviar o plano de ação para validação, é necessário que todos os componentes críticos cadastrados possuam pelo menos um evento de riscos identificado, que todos os eventos de riscos que tenham como tratamento reduzir, transferir e evitar tenham pelo menos uma ação proposta cadastrada e que todas as informações obrigatórias estejam preenchidas. Caso alguma regra de validação não tenha sido observada, o sistema apresentará uma mensagem de "Validação Bloqueada" informando onde se encontra a inconsistência.

A validação pode ocorrer em duas instâncias:

- **1ª instância** - realizada pelo **Proprietário de Riscos** do processo (instância natural de aprovação);
- **2ª instância** - realizada pela **Alta Administração** ou pela **Governança de Riscos** do Órgão ou Entidade, quando esta estiver constituída. Na ausência de instância de governança, a validação caberá exclusivamente à Alta Administração. A submissão à 2ª instância é facultativa, cabendo ao Proprietário de Riscos decidir pelo encaminhamento para essa validação.

Para cada plano recebido, o responsável pela validação pode:

- **Detalhes** - Permite uma visualização completa do respectivo plano de tratamento.
- **Validar** - Quando as ações propostas são consideradas adequadas e não há necessidade de submissão à instância seguinte;
- **Validar e Enviar** - Quando as ações propostas são adequadas e devem ser encaminhadas para a instância seguinte de aprovação;
- **Retornar** - Quando a ação proposta precisa de ajustes. Nesse caso, ela volta ao Gestor de Riscos, acompanhada da justificativa informada pelo validador.



Imagem 46: Opções para validação pelo Proprietário de Riscos



Imagem 47: Representação dos botões de "DETALHES", "VALIDAR", "VALIDAR E ENVIAR" e "RETORNAR"

Uma vez enviado para validação em segunda instância, a Alta Administração ou a Governança de Riscos só terá a opção de visualizar, validar ou de retornar.

Atenção: *O Proprietário de Riscos pode selecionar diversas ações propostas de uma só vez e validá-las em conjunto, ao invés de precisar validar item a item.*

Importante

Para validar em primeira instância, o usuário precisa possuir o perfil de Proprietário de Riscos; para a segunda instância, o perfil de Governança de Riscos ou de Alta Administração. Ambos precisam estar previamente cadastrados pelo Gestor de Acessos do Órgão ou Entidade.

Uma vez validado o plano de tratamento, será possível gerar o documento Mapa de Riscos no formato CSV, PDF e Excel.



Imagem 48: Localização do botão "MAPA DE RISCOS"

Quando, na etapa "Identificação e Avaliação", for selecionado o tratamento "Aceitar" para determinado evento de risco, o sistema não permitirá o cadastramento de ações no Plano de Tratamento para esse evento. Nessa situação, o risco não deixará de ser gerenciado, uma vez que ele continuará registrado no sistema e constará no Mapa de Riscos gerado ao final do processo.

Nesses casos, embora não haja ação proposta vinculada, deverão ser mantidos e monitorados os controles existentes, de modo a assegurar a permanência do nível de risco em patamar aceitável.

Mapa de Riscos

Processo: PROCESSO 01

Componente	Risco			Nível de Risco	Ações propostas		Responsável
	Causas	Evento	Consequências		Ação Preventiva	Ação Corretiva	
COMPONENTE 01	CAUSA 01	EVENTO 01	CONSEQUÊNCIA 01	Muito Alto	AÇÃO 01		RESPONSÁVEL 01
COMPONENTE 02	CAUSA 02	EVENTO 02	CONSEQUÊNCIA 02	Alto		AÇÃO 04	RESPONSÁVEL 02
COMPONENTE 03	CAUSA 03	EVENTO 03	CONSEQUÊNCIA 03	Baixo			RESPONSÁVEL 03
COMPONENTE 04	CAUSA 04	EVENTO 04	CONSEQUÊNCIA 04	Baixo	AÇÃO 05		RESPONSÁVEL 04
COMPONENTE 05	CAUSA 05	EVENTO 05	CONSEQUÊNCIA 05	Alto		AÇÃO 08	RESPONSÁVEL 05

Emitido por: USUÁRIO 01
Emitido em: 15/09/2026 10:43:44

Imagem 49: Mapa de Risco, destacado em vermelho o evento com tratamento "ACEITAR"

6.5 Monitoramento – Etapa 4



Imagem 50: Etapa 4: Monitoramento

Após a validação do plano de ação, o gerenciamento passa para a etapa de execução e as ações propostas ficam disponíveis para monitoramento pelos usuários com perfil de Monitor de Riscos (ou Gestor de Riscos).

Importante

Cada ação proposta possui um único monitoramento ativo, que é atualizado ao longo do tempo, mantendo um histórico completo de todas as atualizações.

Para dar ínicio a um monitoramento, o usuário deverá seguir os passos abaixo:

Monitoramento › Adicionar

Em seguida, o usuário deverá preencher as informações a seguir, apresentadas na tela "Cadastrar Monitoramento".

- Foi realizada alguma ação nesse período? **(Sim/Não)** - se **Sim**, é exigida a descrição das **Ações Realizadas**; se **Não**, é exigida a descrição dos **Entraves encontrados**;
- **Status da ação:**
  1. Não Iniciado;
  2. Em Andamento;
  3. Concluído; ou
  4. Cancelado;
- **Observações** - campo livre, não obrigatório;
- **Evidências** - é possível anexar mais de um arquivo, em diferentes formatos, para comprovar o acompanhamento realizado.

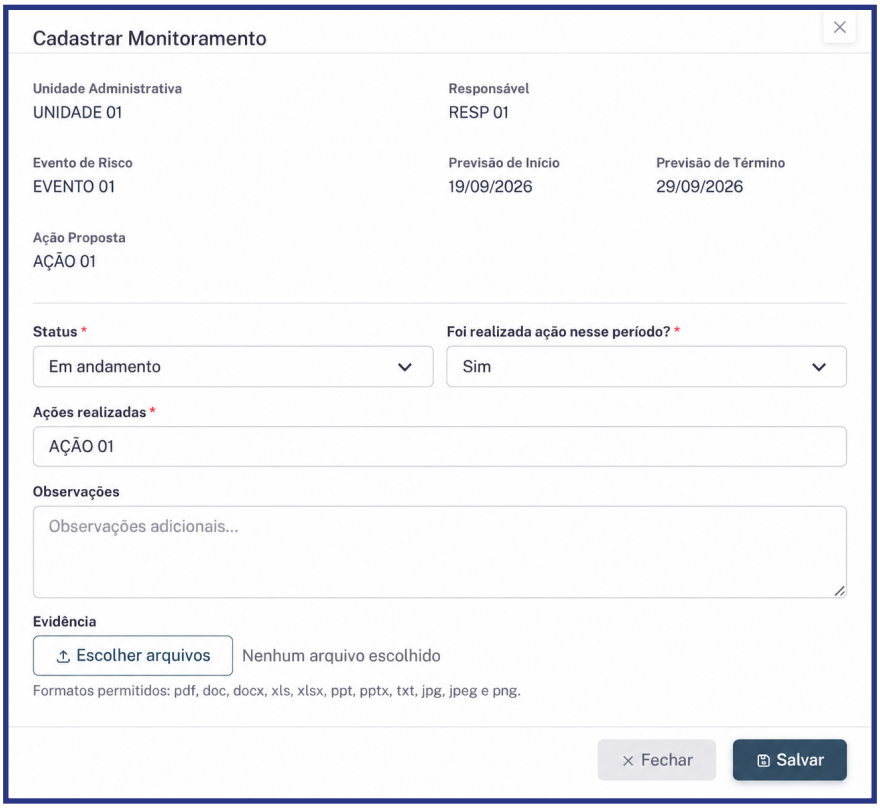


Imagem 51: Cadastro do Monitoramento

Atenção: *A data do monitoramento é preenchida automaticamente pelo sistema com a data do registro, sem possibilidade de edição. É possível excluir uma evidência anexada indevidamente antes de salvar; após salva, sua exclusão, por meio do botão "Editar", exige o registro de uma justificativa, e só pode ser realizada pelo usuário que a inseriu.*

Após o cadastro inicial dos monitoramentos, o sistema irá apresentar outras funcionalidades na aba de “Monitoramento”:

- **Detalhes** - Permite uma visualização completa do respectivo plano de tratamento.
- **Editar** - Usado para corrigir informações já registradas anteriormente;
- **Registrar** - Usado para lançar uma nova atualização sobre o andamento da ação (o monitoramento existente é atualizado, sem criar uma nova linha), a partir do preenchimento da mesma tela da Imagem 51.
- **Histórico** - Permite consultar todas as atualizações já realizadas naquele monitoramento, com identificação de quem alterou, data e hora, e o conteúdo de cada atualização.



Imagem 52: Visualização dos monitoramentos e das ações possíveis



Imagem 53: Representação dos botões de “DETALHES”, “EDITAR”, “REGISTRAR” e “HISTÓRICO”

7. Arquivamento do Gerenciamento

O status “Arquivado” se aplica a gerenciamentos cujas ações foram todas arquivadas, por exemplo, quando o Proprietário ou a Governança de Riscos entendeu que o gerenciamento não deveria prosseguir e o devolveu para esse fim.

Conforme apresentado no Tópico 6.4.2, o Proprietário de Riscos pode devolver o Plano de Tratamento ao Gestor de Riscos, mediante justificativa, quando entender que ele não deve ser validado na forma apresentada. Ao receber o Plano de Tratamento devolvido, o Gestor de Riscos poderá, considerando a justificativa apresentada:

- Realizar os ajustes necessários no Plano de Tratamento e encaminhá-lo novamente para validação; ou

- Arquivar o Plano de Tratamento, quando entender que, diante da justificativa apresentada, não há necessidade de prosseguir com o gerenciamento de riscos.

O arquivamento é realizado exclusivamente pelo Gestor de Riscos e exige o registro de uma justificativa de arquivamento no sistema.

Importante

O processo de gerenciamento de riscos somente apresentará status “Arquivado” quando todas as ações propostas forem arquivadas. O arquivamento de apenas parte das ações não implica o encerramento do processo, que permanecerá ativo em relação às demais ações.

8. Relatórios e Painel Gerencial – Dashboard

8.1 Emissão de Relatórios

No Painel Gerencial, o sistema disponibiliza, em cada uma das etapas do gerenciamento (Ambiente; Identificação e Avaliação; Plano de Tratamento e Monitoramento), as funcionalidades de visualização e exportação dos relatórios correspondentes.

Por meio do botão "Visualizar", é possível consultar diretamente no sistema o relatório da etapa selecionada, em apresentação equivalente à versão em PDF. Já o botão "Exportar" permite gerar o relatório nos formatos CSV, PDF ou Excel, conforme a necessidade do usuário.

Assim, a mesma lógica de emissão de relatórios se aplica a todas as etapas do fluxo, permitindo tanto a consulta imediata das informações registradas quanto a extração dos dados para uso externo.

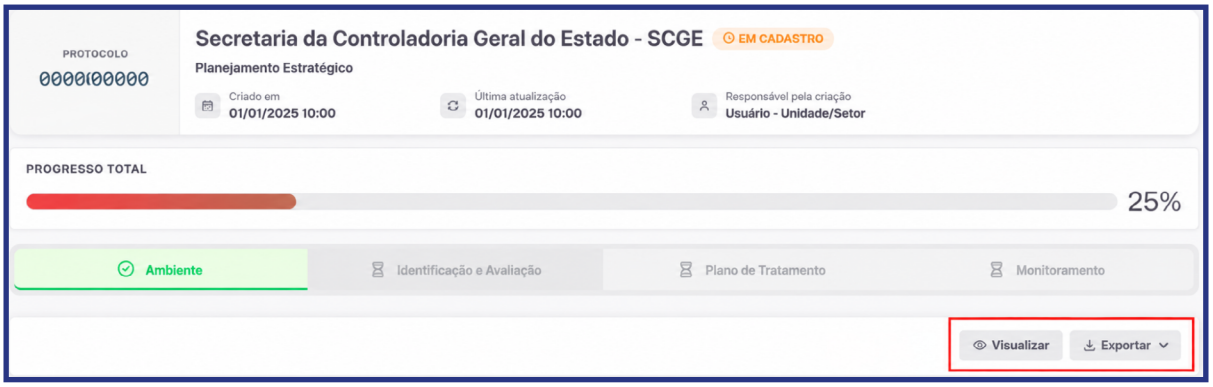


Imagem 54: Localização dos botões "VISUALIZAR" e "EXPORTAR" no Painel Gerencial

A seguir, são apresentados exemplos dos relatórios gerados em cada uma das quatro etapas do gerenciamento de riscos, utilizando o formato PDF como referência. Os exemplos permitem visualizar a forma como as informações registradas ao longo do processo são consolidadas pelo sistema em cada etapa.



Relatório de Ambiente (Swot, Macroprocesso/Processo e Componente)

Macroprocesso: MACROPROCESSO 01
Processo: PROCESSO 01
Proprietário: PROPRIETÁRIO 01
Objetivo do Processo: OBJETIVO 01
Mapeamento: -

Matriz de Análise SWOT

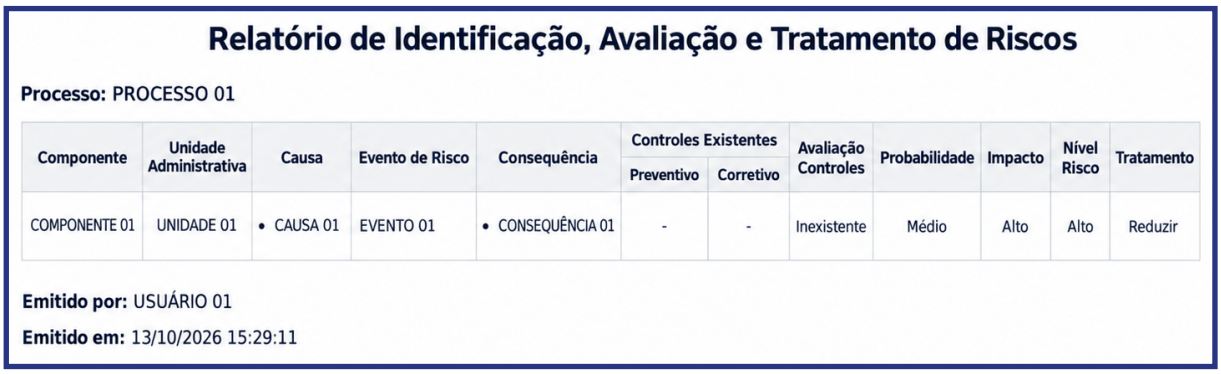
Forças	Oportunidades
• FORÇA 01	• OPORTUNIDADE 01
Fraquezas	**Ameaças**
• FRAQUEZA 01	• AMEAÇA 01

Componentes da Análise (atividade, objetivo, etapa, etc.)

Componente	Unidade Administrativa	Tipo de Componente	Riscos Identificados
COMPONENTE 01	UNIDADE 01	Crítico	1

Emitido por: USUÁRIO 01
Emitido em: 13/10/2026 15:28:55

Imagem 55: Exemplo de Relatório da etapa "AMBIENTE"



Relatório de Identificação, Avaliação e Tratamento de Riscos

Processo: PROCESSO 01

Componente	Unidade Administrativa	Causa	Evento de Risco	Consequência	Controles Existentes		Avaliação Controles	Probabilidade	Impacto	Nível Risco	Tratamento
					Preventivo	Corretivo					
COMPONENTE 01	UNIDADE 01	• CAUSA 01	EVENTO 01	• CONSEQUÊNCIA 01	-	-	Inexistente	Médio	Alto	Alto	Reduzir

Emitido por: USUÁRIO 01
Emitido em: 13/10/2026 15:29:11

Imagem 56: Exemplo de Relatório da etapa "IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO"



Relatório de Plano de Tratamento

Processo: PROCESSO 01

Validadas

Componente	Unidade Administrativa	Causa(s)	Evento Risco	Consequência(s)	Nível Risco	Tratamento	Ação Proposta	Tipo Ação	Responsável (Nome e Cargo/Função)	Previsão Início	Previsão Término	Status
COMPONENTE 01	UNIDADE 01		EVENTO 01	CONSEQUÊNCIA 01	Alto	Reduzir	AÇÃO 01	Corretiva	RESPONSÁVEL 01	16/10/2026	23/10/2026	Não iniciado

Emitido por: USUÁRIO 01
Emitido em: 13/10/2026 15:29:55

Imagem 57: Exemplo de Relatório da etapa "PLANO DE TRATAMENTO"



Relatório de Monitoramento

Processo: PROCESSO 01

Evento de Risco	Ação Proposta	Responsável	Previsão de Término	Status da ação	Data do Monitoramento	Ações Realizadas	Entraves	Evidências
EVENTO 01	AÇÃO 01	RESPONSÁVEL 01	23/10/2026	Não iniciado		-	-	

Emitido por: USUÁRIO 01
Emitido em: 13/10/2026 15:30:12

Imagem 58: Exemplo de Relatório da etapa "MONITORAMENTO"

8.2 Painel Gerencial - Dashboard

Adicionalmente, o sistema disponibiliza um Painel Gerencial do Órgão ou Entidade, que permite acompanhar o quantitativo de gerenciamentos de riscos cadastrados, distribuídos conforme seu status: "Em Cadastro", "Em Validação", "Em Execução", "Finalizados" e "Arquivados". O painel também apresenta informações sobre os níveis dos riscos identificados e o status dos Planos de Tratamento, proporcionando uma visão consolidada do gerenciamento de riscos no Órgão ou Entidade.

Além disso, o Riscos.PE permite gerar automaticamente o Mapa de Calor, que apresenta graficamente a distribuição dos riscos de acordo com seus níveis de probabilidade e impacto, facilitando a identificação dos riscos de maior severidade.

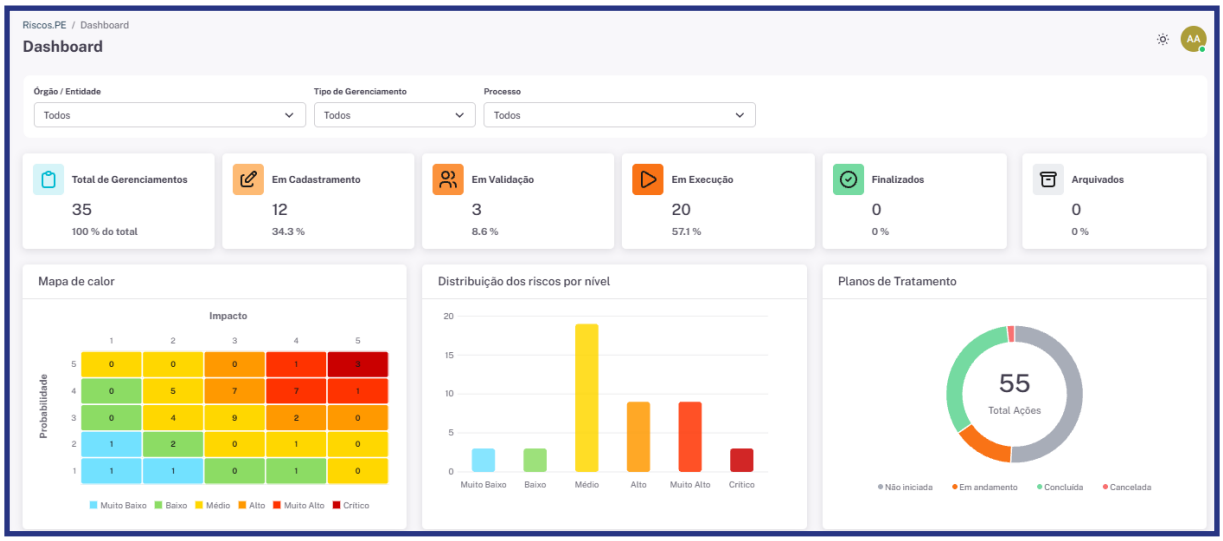


Imagem 59: Dashboard

9. Suporte ao Usuário

Em caso de dúvidas sobre o uso do sistema, o Riscos.PE conta com um canal de suporte, disponível por meio do ícone “Central de Ajuda”, com informações de telefone e e-mail para contato com a equipe da SCGE-PE.



Imagem 60: Onde encontrar - Central de Ajuda

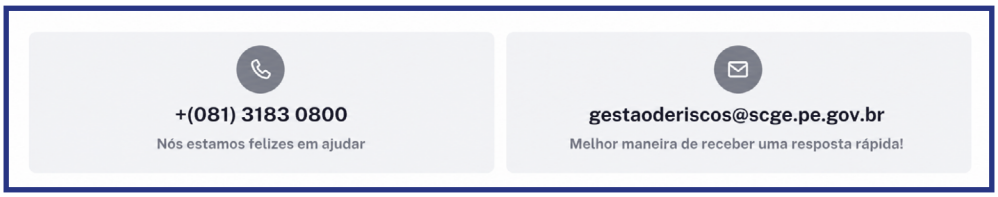


Imagem 61: Dados - Central de Ajuda

Dica: *Consulte também o Guia Prático de Gerenciamento de Riscos que traz o detalhamento conceitual dos termos utilizados neste Guia e no sistema.*

10. Considerações Finais

A implementação eficaz da gestão de riscos é uma jornada contínua, que envolve não apenas o uso de uma ferramenta como o Riscos.PE, mas também a construção de uma cultura organizacional comprometida com a prevenção e o tratamento dos riscos.

A SCGE-PE reforça seu compromisso de apoiar os Órgãos e Entidades do Poder Executivo estadual nesse caminho, oferecendo suporte metodológico e tecnológico para que a gestão de riscos se integre, de forma cada vez mais madura, às rotinas institucionais.