



GESTÃO DE RISCOS

PASSO A PASSO PARA O
PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE RISCOS

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão

4. O próximo passo é indicar o **Evento de Risco**, informando a **causa** de sua origem e qual **consequência** ele pode acarretar. Deve-se informar ainda, em qual **categoria** ele se insere, qual a **probabilidade** de ocorrer e o **impacto** que a sua ocorrência gerará para a consecução dos objetivos do projeto/processo/objetivo estratégico.

Compreende-se Evento de Risco como sendo algo que tem a possibilidade de impactar o atingimento dos objetivos propostos para a realização do Projeto, do Processo ou do Objetivo Estratégico.

Projeto/Objetivo Estratégico Processo/Serviço/Contratação		Diretoria-Geral Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão Núcleo de Projetos e Riscos							Data: 3/5/22 15:40				
Projeto/Objetivo Estratégico Processo/Serviço/Contratação		Planejamento integrado das Eleições							Nº de Riscos Identificados				
Projeto/Objetivo Estratégico Processo/Serviço/Contratação		Planejamento integrado das Eleições							1 riscos / 0 Mitigar				
Id	Entrega/atividade/indicador	Identificação dos riscos			Avaliação do risco inerente			Controles existentes		Risco residual		Tratamento	
		Evento de Risco	Decorrente de (Causa)	Consequências	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível	Descrição	Eficácia	Risco residual	Diretriz	Resposta
1	Identificação de diretrizes e necessidades das partes interessadas	Falha na identificação das necessidades de projetos e processos das Eleições 2022.	Mudança no formato do planejamento das Eleições	Lacuna no planejamento	COMUNICAÇÃO	2.Baixa	2.Baixo	4			-	-	-
6											-	-	-
7											-	-	-
8											-	-	-
9											-	-	-
10											-	-	-
11											-	-	-
12											-	-	-
13											-	-	-
14											-	-	-
15											-	-	-
16											-	-	-
17											-	-	-
18											-	-	-
19											-	-	-
20											-	-	-
21											-	-	-
22											-	-	-
23											-	-	-
24											-	-	-
25											-	-	-
26											-	-	-
27											-	-	-
28											-	-	-
29											-	-	-
30											-	-	-
31											-	-	-
32											-	-	-
33											-	-	-
34											-	-	-
35											-	-	-
36											-	-	-

Importante perceber que um mesmo risco pode apresentar mais de uma causa para sua ocorrência ou acarretar mais de uma consequência, devendo todas serem cadastradas de modo a realizar um controle mais efetivo desse risco.

Projeto/Objetivo Estratégico Processo/Serviço/Contratação		Diretoria-Geral Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão Núcleo de Projetos e Riscos							Data: 4/5/22 07:50				
Projeto/Objetivo Estratégico Processo/Serviço/Contratação		Planejamento integrado das Eleições							Nº de Riscos Identificados				
Projeto/Objetivo Estratégico Processo/Serviço/Contratação		Planejamento integrado das Eleições							2 riscos / 1 Mitigar				
Id	Entrega/atividade/indicador	Identificação dos riscos			Avaliação do risco inerente			Controles existentes		Risco residual		Tratamento	
		Evento de Risco	Decorrente de (Causa)	Consequências	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível	Descrição	Eficácia	Risco residual	Diretriz	Resposta
1	Identificação de diretrizes e necessidades das partes interessadas	Falha na identificação das necessidades de projetos e processos das Eleições 2022.	Mudança no formato do planejamento das Eleições	Lacuna no planejamento	COMUNICAÇÃO	2.Baixa	2.Baixo	4	Conhecimentos adquiridos	3.Mediano	2,4	Aceitável	Aceitar
2	Identificação de diretrizes e necessidades das partes interessadas	Falha na identificação das necessidades de projetos e processos das Eleições 2022.	Mudança no formato do planejamento das Eleições	Planejamento mal elaborado	COMUNICAÇÃO	2.Baixa	4.Alto	B	1.Inexistente	B	Inaceitável	Mitigar	
6											-	-	-
7											-	-	-
8											-	-	-
9											-	-	-

As informações sobre a categoria, a probabilidade e o impacto podem ser obtidas a partir do Manual de Gestão de Riscos, disponível na internet (www.tre-pb.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planejamento-e-gestao/gestao-de-riscos/).

Nos termos do Manual, as escalas de probabilidade e impacto podem variar de **Muito Baixa**, quando se tratar de um evento extraordinário, que nunca ocorreu antes ou quando o impacto do evento for insignificante para o sucesso do projeto/processo/objetivo estratégico a **Muito Alta**, quando o evento for algo recorrente na execução ou quando sua ocorrência cause um efeito total ou praticamente irrecuperável.

Após o preenchimento, a planilha já irá calcular, automaticamente, o nível do risco inerente.

ESCALA DE PROBABILIDADE			
Descritor	Descrição	Ocorrências	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	Até 5	1
Baixa	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência.	> 5 Até 10	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	> 10 Até 15	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	> 15 Até 20	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	> 20	5

ESCALA DE IMPACTO		
DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito baixa	Impacto insignificante nos objetivos	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação e custos altos	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação ou com possibilidade muito remota de recuperação e custos muito altos	5

IMPACTO ESTRATÉGICO-OPERACIONAL					
Esforço de gestão	Regulação	Reputação	Negócios/ Serviços à Sociedade	Intervenção Hierárquica	NÍVEL
Evento cujo impacto pode ser absorvido por meio de atividades normais	Pouco ou nenhum impacto	Impacto apenas interno / sem impacto	Pouco ou nenhum impacto nas metas	Seria alcançada no funcionamento normal da atividade	1
Evento cujas consequências podem ser absorvidas, mas carecem de esforço da gestão para minimizar o impacto	Determina ações de caráter orientativo	Tende a limitar-se às partes envolvidas	Prejudica o alcance das metas do processo	Exigiria a intervenção do Coordenador	2
Evento significativo que pode ser gerenciado em circunstâncias normais	Determina ações de caráter corretivo	Pode chegar à mídia provocando a exposição por um curto período de tempo	Prejudica o alcance dos objetivos estratégicos	Exigiria a intervenção do Secretário	3
Evento crítico, mas que com a devida gestão pode ser suportado	Determina ações de caráter pecuniários (multas)	Com algum destaque na mídia nacional, provocando exposição significativa	Prejudica o alcance da missão da Unidade	Exigiria a intervenção do Diretor Geral	4
Evento com potencial para levar o negócio ou serviço ao colapso	Determina interrupção das atividades	Com destaque na mídia nacional e internacional, podendo atingir os objetivos estratégicos e a missão	Prejudica o alcance da missão do TRE	Exigiria a intervenção do Presidente do TRE	5

5. Em seguida, deverá descrever quais são os **controles existentes** que possam evitar ou minimizar o efeito do risco que está sendo cadastrado e informar qual a eficácia para o controle

do risco. A partir disso, a planilha apontará a diretriz, com base no apetite a risco do tribunal, devendo-se, então, selecionar qual será a **resposta** a esse risco.

Para definir a eficácia dos controles, deve-se fazer uso da tabela abaixo, constante no Manual de Gestão de Riscos, disponível no site já referenciado.

Tabela 18: Definição da Eficácia dos Controles

Situação observada do controle	Nível de Avaliação do controle	Nível de confiança nos controles	Risco de controle
Inexistente ou não funcional/não implementado	Inexistente	0%	1,00
Não formalizado, baseado no conhecimento dos operadores, em geral realizado manualmente	Fraco	20%	0,80
Razoavelmente formalizado, seu desenho ou ferramentas não são adequados para suporte de todos os riscos relevantes	Mediano	40%	0,60
Formalizado mas pode ser aperfeiçoado, ferramentas adequadas e mitiga os riscos razoavelmente	Satisfatório	60%	0,40
Formalizado e sustentado por ferramentas adequadas, mitiga os riscos em todos os aspectos relevantes e pode ser considerado como paradigma de melhores práticas.	Forte	80%	0,20

Concluída essa etapa, deve-se passar para a segunda aba da planilha.

- Na segunda aba da planilha “2-respostas-possíveis” deve-se iniciar o preenchimento informando o **Id** do risco que será tratado. Esse Id é o mesmo preenchido na aba anterior. No exemplo utilizado, será informado o Id 2 para relacionar o risco “*Falha na identificação das necessidades...*”. Perceba que ao informar o Id automaticamente a planilha transportará os dados referentes à entrega/atividade/indicador, com qual se está trabalhando e o evento de risco relacionado.

1		Diretoria-Geral Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão Núcleo de Projetos e Riscos							
2	Projeto/Objetivo Estratégico Processo/Serviço/Contratação	Planejamento integrado das Eleições					Data:	04/05/2022 08:12	
3	Id	Entrega/atividade/indicador	Evento de Risco	Ações preventivas ou de mitigação	Responsável	Início	Fim	Status	Lições aprendidas
4	2	Identificação de diretrizes e necessidades das partes interessadas	Falha na identificação das necessidades de projetos e processos das Eleições 2022.						
5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- No passo seguinte deve-se descrever qual(is) será(ão) a(s) **ação(ões) preventiva(s) ou de mitigação** adotadas para evitar a ocorrência do risco ou minimizar seus efeitos. Além da própria descrição, deve-se identificar quem será o **responsável** e o **período** de vigência das ações, ou seja, a estimativa da data inicial e final de sua execução.

Projeto/Objetivo Estratégico Processo/Serviço/Contratação		Planejamento integrado das Eleições							Data:	04/05/2022 08:09
Id	Entrega/atividade/indicador	Evento de Risco	Ações preventivas ou de mitigação	Responsável	Início	Fim	Status	Lições aprendidas		
2	Identificação de diretrizes e necessidades das partes interessadas	Falha na identificação das necessidades de projetos e processos das Eleições 2022.	Realização de planejamento integrado com as unidades executantes	Suênia	31/08/2021	05/11/2021				
5	-	-	-	-	-	-	-	-		
6	-	-	-	-	-	-	-	-		
7	-	-	-	-	-	-	-	-		
8	-	-	-	-	-	-	-	-		
9	-	-	-	-	-	-	-	-		
10	-	-	-	-	-	-	-	-		
11	-	-	-	-	-	-	-	-		
12	-	-	-	-	-	-	-	-		
13	-	-	-	-	-	-	-	-		
14	-	-	-	-	-	-	-	-		
15	-	-	-	-	-	-	-	-		
16	-	-	-	-	-	-	-	-		
17	-	-	-	-	-	-	-	-		
18	-	-	-	-	-	-	-	-		
19	-	-	-	-	-	-	-	-		
20	-	-	-	-	-	-	-	-		
21	-	-	-	-	-	-	-	-		
22	-	-	-	-	-	-	-	-		
23	-	-	-	-	-	-	-	-		
24	-	-	-	-	-	-	-	-		
25	-	-	-	-	-	-	-	-		
26	-	-	-	-	-	-	-	-		

8. Por fim, na coluna de **status**, deve-se atualizar a situação da ação à medida em que esta for sendo executada e nas de **lições aprendidas** serão relacionados todos os acertos, dificuldades e eventuais erros cometidos, que poderão subsidiar planejamentos futuros. Assim, é possível replicar o que deu certo e buscar implementar melhorias.