

The background of the page features a large, faint watermark of the UFOPA logo. The logo is a shield-shaped emblem with a yellow border. Inside the shield, there is a blue sky with a yellow sun rising over a green landscape with a blue river. Three white classical columns stand in the foreground. Above the columns is an open book with the Latin motto "ET PROGRESSIO" written on it. The year "2009" is inscribed at the top of the shield. The entire emblem is flanked by green laurel branches. At the bottom of the shield, a blue banner contains the text "UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ".

**ASSESSORAMENTO NA FORMALIZAÇÃO
DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DA
ASSESSORIA DE GESTÃO DE ESPAÇO DA
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE
DO PARÁ**

PARECER CONSULTORIA 03/2025

Outubro/2025

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AGE	Assessoria de Gestão de Espaços
Audin	Auditoria Interna
CGIRC	Comitê de Governança, Integridade, Gestão de Riscos e Controles
Consun	Conselho Universitário
Diavi	Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais
Paint	Plano Anual de Auditoria Interna
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDU	Plano de Desenvolvimento da Unidade
Sinfra	Superintendência de Infraestrutura
TCU	Tribunal de Contas da União
Ufopa	Universidade Federal do Oeste do Pará

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
RESULTADOS DOS EXAMES	5
1. ESCOPO E OBJETIVO	5
2. METODOLOGIA DO TRABALHO	5
3. RESULTADOS DO TRABALHO DE CONSULTORIA	6
RECOMENDAÇÃO	11
CONCLUSÃO	12
ANEXOS	14



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

INTRODUÇÃO

A presente ação de consultoria, prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (Paint) 2025, tem como objetivo o assessoramento da Auditoria Interna (Audin) na formalização do Plano de Gestão de Riscos da Assessoria de Gestão de Espaços (AGE) da Superintendência de Infraestrutura (Sinfra).

A equipe de auditoria, junto à unidade AGE/Sinfra, pretende contribuir com o levantamento dos principais processos, com a identificação do processo mais crítico e a capacitação da unidade para o gerenciamento dos riscos do processo selecionado, apresentando como produto da consultoria o fluxo do processo selecionado e o plano de gestão de risco deste processo.

Além da Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 1, de 10 de maio de 2016, que aponta para a obrigatoriedade da gestão de riscos, o Tribunal de Contas da União (TCU), em diversos acórdãos, reforça a necessidade de que as instituições federais de ensino superior implementem práticas efetivas de gestão de riscos. Logo, a Ufopa, visando atender aos dispositivos legais, aprovou, em seu Conselho Universitário (Consun), sua Política de Gestão de Riscos, por meio da Resolução nº 299, de 27 de abril de 2023. A ação faz parte do programa 5113 – Educação Superior: Qualidade, Democracia, Equidade e Sustentabilidade.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

RESULTADOS DOS EXAMES

1. ESCOPO E OBJETIVO

A Reitora da Ufopa solicitou da Audin ação específica de assessoramento na implementação da política de gestão de riscos da instituição e, após reunião, no exercício de 2024, com o Pró-Reitor de Planejamento, responsável pela gestão de riscos da instituição, a ação foi desmembrada em duas, sendo a primeira de Consultoria na Gestão de Riscos da Ufopa, entregue em 31.07.2025 (Relatório de Consultoria 02/2025) e a segunda de consultoria específica na AGE. Desta forma, dando continuidade ao trabalho, em 02 de junho de 2025, foi emitida a Ordem de Serviço nº 03/2025 que designou a equipe de auditoria para execução da Ação 5 do Paint/2025 tendo por objetivo o assessoramento da Audin na formalização do Plano de Gestão de Riscos da AGE/Sinfra.

É válido ressaltar que a Portaria nº 104, de 24 de abril de 2025, que reconstituiu o CGIRC atribuiu a Audin o papel de assessora especial de controle interno, devendo esta, oferecer serviços de avaliação e assessoramentos, conforme estabelece o art. 2º, inciso III; art. 7º, art. 11, inciso V, alínea b, da Instrução Normativa MP/CGU nº 01 de 10 de maio de 2016.

O art. 9º, §§ 1º, 2º e 3º, da Resolução nº 299/2023 – Consun, que aprovou a Política de Gestão de Riscos da Ufopa, trata da integração da gestão de riscos ao planejamento da instituição, conforme disposto:

Art. 9º gestão de riscos será integrada ao planejamento estratégico, tático e operacional, aos macroprocessos ou processos, à gestão e à cultura organizacional da Ufopa.

§ 1º A gestão de riscos deverá ser implantada de forma gradual, sendo priorizados os riscos que impactam diretamente o atingimento dos objetivos estratégicos definidos no PDI.

§ 2º As unidades da Ufopa devem incluir a gestão de riscos em seus planejamentos, tanto em termos de diagnósticos como de ações de monitoramento.

§ 3º As unidades que não possuírem planejamento definido deverão explicitar os principais macroprocessos, processos e/ou subprocessos que utilizam para a geração de valor público e aplicar a gestão de riscos.

Ao final desta ação, a AGE teve informações necessárias que a subsidiaram na formalização do Plano de Gestão de Risco da unidade e, consequentemente, na implementação gradativa da Política de Gestão de Riscos da Ufopa.

2. METODOLOGIA DO TRABALHO

A equipe responsável pela ação utilizou como metodologia para o trabalho a análise dos normativos internos e federais que tratam do tema e reuniões presenciais com a equipe da AGE que trataram da apresentação de normativos e da elaboração de documentos.

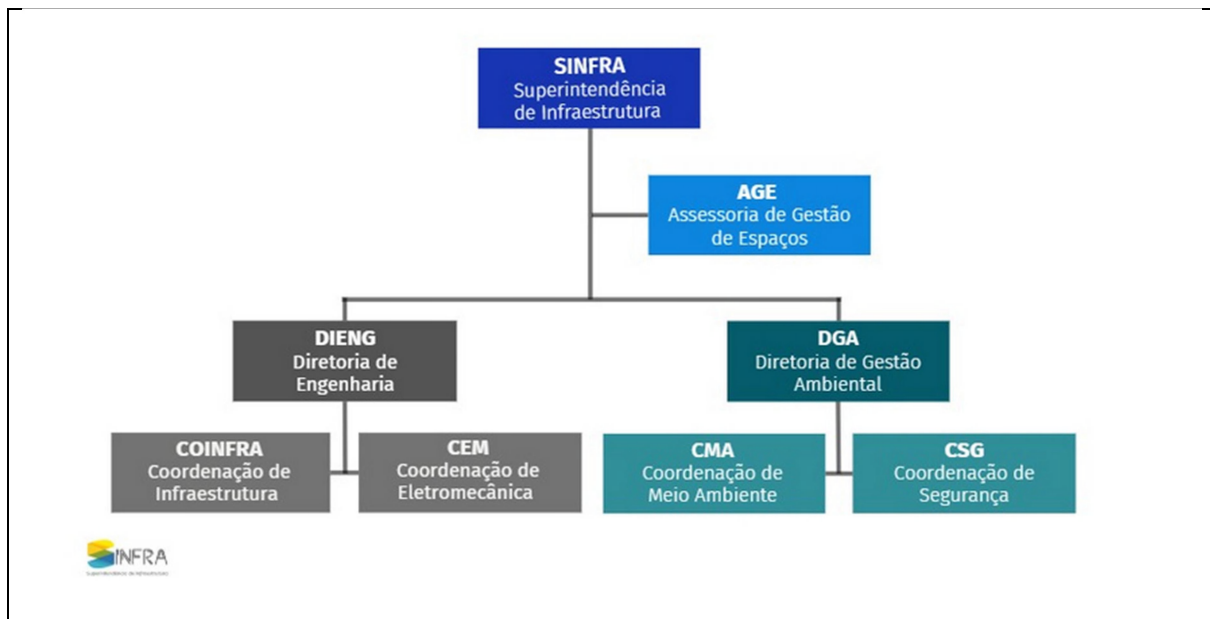


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

3. RESULTADOS DO TRABALHO DE CONSULTORIA

A Sinfra é um órgão suplementar vinculado à Reitoria e tem por finalidade executar as atividades relacionadas a obras, manutenção predial e conservação do campus, segurança e meio ambiente¹.

Figura 1 – Organograma da Sinfra



Fonte: Site institucional da Sinfra, em 20.10.2025.

A AGE é a subunidade responsável pelo planejamento e pela gestão dos espaços da universidade; pela elaboração, acompanhamento e coordenação de projetos arquitetônicos e pela execução de atividades em conjunto com as demais subunidades da Sinfra. Compete a AGE²:

- I. Assessorar o Superintendente nos assuntos correlatos à gestão de espaços;
- II. Coordenar as ações de planejamento dos projetos de expansão, reformas e adaptações de espaços da universidade;
- III. Planejar o desenvolvimento da infraestrutura em todas as áreas da universidade;
- IV. Gerenciar o uso do espaço físico, podendo delegar aos setores interessados;
- V. Coordenar a elaboração de projetos arquitetônicos e complementares, especificações técnicas e memorial descritivo;
- VI. Propor a elaboração de normatizações de procedimentos internos;
- VII. Gerenciar dados referentes à infraestrutura física da Ufopa;
- VIII. Planejar e gerenciar contratações para fornecimento bens e/ou prestação de serviços correlatos ao setor;

¹ <https://sinfra.ufopa.edu.br/sinfra/institucional/equipe-e-contatos/>

² Plano de Desenvolvimento da Unidade, disponível em <https://pdi.ufopa.edu.br/pdi/pdu/documentos-pdus/>
Rua Vera Paz, s/n, Bairro Salé – Bloco Modular II – 443 CEP 68040-255
e-mail: auditoria@ufopa.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

- IX. Manter o arquivamento digital e/ou impresso da memória de projetos de obras e serviços de engenharia e arquitetura;
- X. Analisar e emitir parecer sobre a viabilidade técnica de intervenção e/ou criação de espaços físicos da Ufopa;
- XI. Acompanhar a execução de serviços e obras de engenharia nos espaços físicos da Ufopa, visando à correta adequação do espaço;
- XII. Manter atualizado os layouts, áreas e dimensões de todas as edificações dos campus da instituição, para auxiliar no planejamento das demandas referentes ao uso do espaço físico da universidade;
- XIII. Aprovar, em primeira instância, a elaboração de projetos, inclusive documentos técnicos pertinentes;
- XIV. Elaborar e gerenciar o Plano de capacitação anual da respectiva subunidade;
- XV. Desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Superintendente.

No dia 28.08.2025, às 9h00, na sala da Sinfra, a equipe de auditoria realizou reunião de abertura dos trabalhos com os representantes da unidade consultada com intuito de apresentar a equipe responsável pela condução dos trabalhos, o objetivo da ação e as entregas provenientes do trabalho, e ainda, o prazo estimado para execução da ação. Na ocasião, houve a indicação de um interlocutor para facilitar a comunicação com a Audin. O Superintendente da Sinfra se colocou a disposição da equipe e manifestou o interesse em replicar nas demais subunidades o resultado do trabalho e avaliou como positivo a consultoria da Audin na implementação da Política de Gestão de Riscos. Foram ouvidos os demais participantes na reunião que compartilharam suas experiências, dificuldades e percepções quanto ao tema.

Seguem os pontos identificados nas reuniões realizadas com a equipe da AGE e que necessitam de aprimoramento:

Gestor de Riscos da Unidade

Em reunião realizada no dia 03.09.2025, das 14h35 às 15h00, na sala da Sinfra, a equipe de auditoria apresentou um resumo sobre a Política de Gestão de Riscos da Ufopa. Após a exposição, a servidora coordenadora da AGE e interlocutora da unidade, manifestou interesse em implementar a gestão de riscos em seu setor, com o objetivo de expandir a iniciativa para as outras subunidades da Sinfra. Discutiu-se também sobre a definição de um servidor ou cargo que possa futuramente assumir a função de Gestor de Riscos na unidade, sendo ressaltada a dificuldade de disponibilidade de pessoal para executar as atividades relacionadas à gestão de riscos. Definiu-se a realização de nova reunião para dar continuidade aos trabalhos e entender melhor o funcionamento da unidade, com a apresentação de informações sobre os processos dentro da Sinfra, quais as demandas dos principais processos e alinhar como será o fluxo de trabalho.

Processos Críticos da Unidade

No 09.09.2025, das 14h35 às 15h40, na sala da Sinfra, foi realizada nova reunião para tratar sobre a atuação da unidade e identificar os processos críticos a serem trabalhados. As



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

servidoras Amanda Gomes Mota e Thátilla Celestino Girard fizeram a apresentação sobre a atuação da AGE, bem como, da equipe de servidores que compõem a unidade, atualmente é composta por três arquitetas e urbanistas, uma secretária executiva e uma assistente em administração, profissionais com especializações e mestrados. Também explicaram como funciona o encaminhamento e a distribuição de demandas e parte da execução destas. Além disso, foram discutidos pontos relativos aos principais desafios da unidade na gestão de espaços da instituição, ressaltando que o processo “elaboração/alteração de layout” pode ser considerado o principal processo da unidade e que ele ocorre respeitando os critérios de segurança e de acessibilidade presentes nas normas técnicas.

É por meio da AGE que ocorre o encaminhamento/distribuição de demandas na Sinfra, haja vista que, para qualquer intervenção, movimentação ou adequação dos espaços, é necessário layout realizado pela equipe de arquitetura. As demandas chegam por meio de ofício ou e-mail e são classificadas como internas, externas ou relacionadas ao Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU). O processo de elaboração de layout segue etapas bem definidas: inicia-se com uma visita técnica ao local, seguida pela elaboração do programa de necessidades, criação do layout e envio ao solicitante para aprovação, e, por fim, o encaminhamento ao setor responsável pela execução. Todos os layouts são desenvolvidos conforme normas técnicas de segurança e acessibilidade, contemplando a identificação de pontos elétricos, lógicos, hidráulicos e equipamentos. As solicitações podem envolver adequações simples, como movimentação de mobiliário ou substituição de equipamentos ou alterações mais complexas que demandam modificações na infraestrutura. Após avaliação do Superintendente da Sinfra, as solicitações aprovadas são encaminhadas a AGE; caso contrário, o gabinete responde ao solicitante com a devida justificativa³.

Por meio do Ofício nº 6/2025/SINFRA/REITORIA/UFOPA, de 31.01.2025, a Sinfra, visando à melhoria no atendimento das demandas de alterações de layout que requeiram mobiliário, criou um calendário a ser seguido pelas unidades demandantes:

Assunto: Solicitação de Alteração de Layout para Pedido de Mobiliário – Calendário 2025.

Senhores (as) Servidores (as),

A Superintendência de Infraestrutura (Sinfra) informa que os pedidos de alteração de layout dos espaços administrativos que visam a solicitação de mobiliário deverão ser encaminhados via ofício pela Plataforma MEMO, conforme o calendário abaixo. Essa medida tem como objetivo aprimorar o atendimento às demandas.

Períodos para envio das solicitações:

Março: 24 a 28/03/2025

Mai: 26 a 30/05/2025

Julho: 25 a 31/07/2025

³ Essas informações foram apresentadas pelas servidoras Amanda Gomes Mota e Thátilla Celestino Girard que atuam na unidade na reunião dia 09.09.2025.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

Setembro: 24 a 30/09/2025

Após o recebimento dos pedidos, a Sinfra terá um prazo de até **15 dias úteis** para elaborar e enviar o arquivo final. Ressaltamos que somente serão registrados e atendidos os pedidos encaminhados dentro dos prazos estabelecidos. (Grifos do Autor).

Desta forma, foi possível identificar os principais processos/atividades realizados pela AGE, como:

- Controle e demandas de uso de espaço;
- Obras futuras;
- Espaços internos acessíveis;
- Visitas técnicas;
- Vistorias em plataformas;
- Revisão/adequação de layouts (sem intervenção de infraestrutura);
- Processos rotineiros para mudança de mobiliário;
- Planta baixa para licitações ou mudanças prediais;
- Assessoramento a gestão da unidade.

Ainda, de acordo com a unidade, os laboratórios são os que demandam mais pedidos de layouts para adaptações prediais, algumas vezes em decorrência de novos cursos ou mesmo pela submissão de projetos para financiamento de pesquisas por parte dos docentes.

Dentre as dificuldades encontradas, a AGE destacou as seguintes:

- Atuação da AGE no projeto em andamento, ou seja, quando a unidade é chamada para atuar é preciso pensar em um layout que caiba no que foi construído e que seja acessível;
- Espaços novos entregues, mas devido a mudanças nos cursos ou de docentes é preciso fazer mudanças que demandam mais custo, desperdiçando assim o orçamento já empreendido;
- Manutenção de espaços acessíveis;
- Pessoal insuficiente para atendimento da alta demanda.

Capacitação da Equipe da AGE

Em 16.09.2025 na sala da Audin, a equipe responsável pela condução da consultoria reuniu-se para discutir sobre a capacitação da AGE e verificar os materiais disponíveis para tal ação. A equipe entrou em contato com o servidor Ediclei dos Santos Oliveira, da Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais (Diavi), atual facilitador do Curso de Gestão de Riscos promovido pela Ufopa, o qual disponibilizou o material para a capacitação.

No dia 23.09.2025, das 14h30 às 15h20, na sala da Audin, foi realizada a capacitação para a unidade, de forma resumida, com explicações sobre a política, a metodologia a ser aplicada, baseada no Manual de Gestão de Riscos da Ufopa e todas as etapas do processo de gestão de riscos (identificação, avaliação, tratamento, comunicação e monitoramento). O servidor Jackson Sousa Lima, apresentou como exemplo o mapeamento do Plano Anual de Auditoria



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Interna (Paint), realizado pela Audin por meio do software Bizage Modeler⁴, e a aplicação da gestão de riscos no processo. Ao final, foi proposta a atividade de elaboração do mapeamento de um processo da AGE considerado como de maior fluxo na unidade, o processo de “elaboração/alteração de layout” para apresentação na próxima reunião. Estiveram presentes as servidoras Amanda Gomes Mota e Thátilla Celestino Girard representando a unidade.

Fluxo e Gestão de Riscos de Processo Crítico

Na reunião do dia 21.10.2025, às 14h38, na sala da Audin, as representantes da AGE realizaram a apresentação do fluxo do processo “elaboração/alteração de layout”, conforme mencionado anteriormente, foi considerado o principal processo da unidade e por isso foi escolhido para a realização do mapeamento e gestão de riscos do processo. As servidoras da AGE realizaram a apresentação do fluxograma elaborado pela unidade para esse processo e explicitaram os riscos vinculados ao mesmo e como eles se conectam a riscos de outros processos de outras unidades dentro da Sinfra. Em seguida, detalharam o papel da AGE em alguns processos, dentre eles o fluxo do processo “Obras”, especialmente nas etapas em que a unidade desenvolve o projeto.

Após esclarecimentos sobre as características e peculiaridades das atividades realizadas, a equipe passou para o preenchimento do Formulário de Análise de Contexto. Na continuidade da discussão sobre os trabalhos, foram citados casos atípicos relacionados ao uso de espaços na instituição e dificuldades enfrentadas por demandantes no cumprimento das normas para utilização desses espaços, com destaque para os laboratórios, devido às especificações próprias desses ambientes. Destacou-se a importância do mapeamento dos fluxos do processo para a identificação dos riscos e foi realizado o preenchimento do Formulário de Contexto para iniciar a gestão de riscos do processo. Por fim, as servidoras ressaltaram a importância do trabalho, vislumbrando a possibilidade de ampliar esta ação dentro da unidade para outros processos, agradecendo à Auditoria Interna pela consultoria neste trabalho sobre Gestão de Riscos.

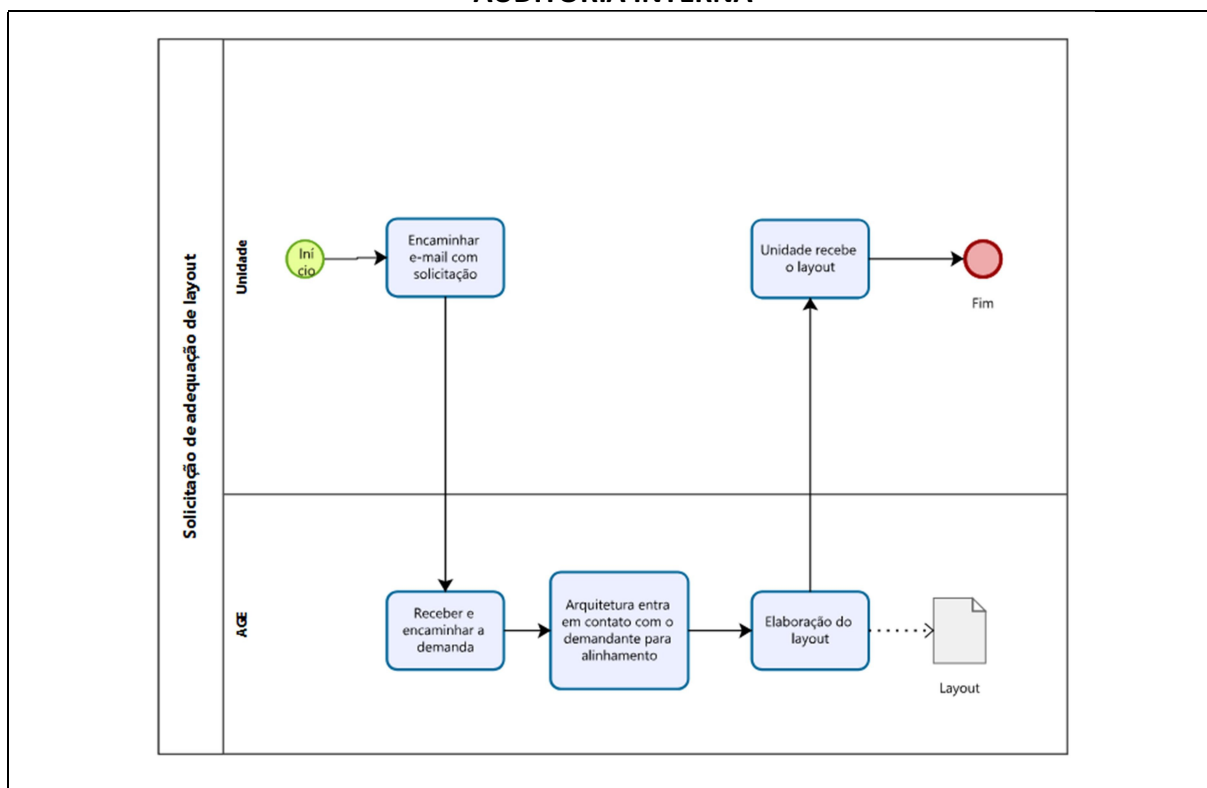
A seguir, apresenta-se o fluxograma elaborado pela unidade, utilizando o Bizagi Modeler:

Figura 2 – Fluxograma do processo “elaboração/alteração de layout”.

⁴ É um software intuitivo de modelagem de processos de negócios da Bizagi. Ele permite que as organizações criem e documentem processos de negócios para identificar oportunidades de melhoria. Disponível em <https://www.bizagi.com/pt/plataforma/modeler>.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA



Fonte: AGE/Sinfra.

A unidade elaborou a Análise de Contexto e o Plano de Gestão de Riscos do processo que se encontram anexados a este parecer.

RECOMENDAÇÃO

Considerando o objetivo da presente ação quanto à formalização do Plano de Gestão de Riscos da AGE, recomendamos à Sinfra algumas medidas necessárias para efetivação gradativa da Política de Gestão de Riscos na unidade:

- 1 – Designar formalmente o responsável pela gestão de riscos da unidade, visando à descentralização e o acompanhamento sistemático das ações e o atendimento do art. 21 da Resolução 299/2023 – Consun.
- 2 – Sensibilizar a participação dos servidores de todos os setores da unidade nas capacitações, seja curso ou oficinas práticas, sobre gestão de riscos nos processos e na elaboração de PDUs.
- 3 – Elaborar um cronograma definindo a realização da gestão de riscos dos processos críticos com o Plano de Gestão de Riscos da Sinfra.
- 4 – Publicar em sua página na internet o mapeamento e o plano de gestão de riscos do processo elaborado pela AGE e promover sua divulgação, de modo a sensibilizar a comunidade acadêmica para a efetivação gradual da Política de Gestão de Risco na Ufopa.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

CONCLUSÃO

A Sinfra possui importante avanço na estruturação da gestão de riscos na unidade com a homologação de seu PDU pela Reitora da universidade em 22.07.2025, conforme Portaria nº 225/2025 – Gabinete, ordem nove do processo 23204.011420/2024-14. O PDU contém o planejamento tático e operacional da unidade, tendo sido elaborado como desdobramento do PDI e tem como elementos basilares os Objetivos Estratégicos e os Resultados Chaves do PDI da instituição, além de apresentar o plano de gestão de riscos baseado nas iniciativas táticas.

Desta forma, com a finalização desta ação que culminou no mapeamento e no plano de gestão de riscos de um processo da AGE, entende-se que a unidade continua dando passos importantes para a consolidação da cultura de riscos. É válido ressaltar o comprometimento das representantes da AGE, que demonstraram engajamento e interesse em compreender e aplicar as metodologias de gestão de riscos preconizadas no Manual de Gestão de Riscos da Ufopa. As reuniões, capacitações e atividades práticas realizadas possibilitaram a entrega dos produtos finais, que são o mapeamento e o plano de gestão de riscos do processo “elaboração/alteração de layout”.

Contudo, a continuidade da implementação da Política de Gestão de Riscos na Sinfra depende da adoção de medidas institucionais complementares, especialmente no que se refere à designação formal do gestor de riscos, à ampliação da capacitação dos servidores e à replicação da metodologia aplicada a outros processos críticos. Essas ações são essenciais para garantir a sustentabilidade do processo e o cumprimento do disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 9º da Resolução nº 299/2023 – Consun, que orientam a integração da gestão de riscos ao planejamento estratégico e operacional da Universidade.

Reforça-se, por fim, que a manutenção do compromisso institucional com a gestão de riscos, aliada à participação ativa das unidades administrativas e acadêmicas, é fundamental para o amadurecimento da política de gestão de riscos e para o aprimoramento contínuo da gestão universitária.

Santarém, 31 de outubro de 2025.

Jackson Sousa Lima
Auditor
Siape 2043930

Lilian da C. P. da Costa Picanço
Contadora
Siape 1965027

Felipe Arlen Silva Aguiar
Assistente em Administração
Siape 2150559



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA**

Parecer revisado. De acordo, encaminha-se à Reitoria e ao CGIRC para conhecimento e a AGE/Sinfra para apresentação de Plano de Ação para o acompanhamento do atendimento das recomendações emitidas.

Jordane Oliveira da Silva
Auditora chefe
Portaria nº 37, de 07.02.2025.

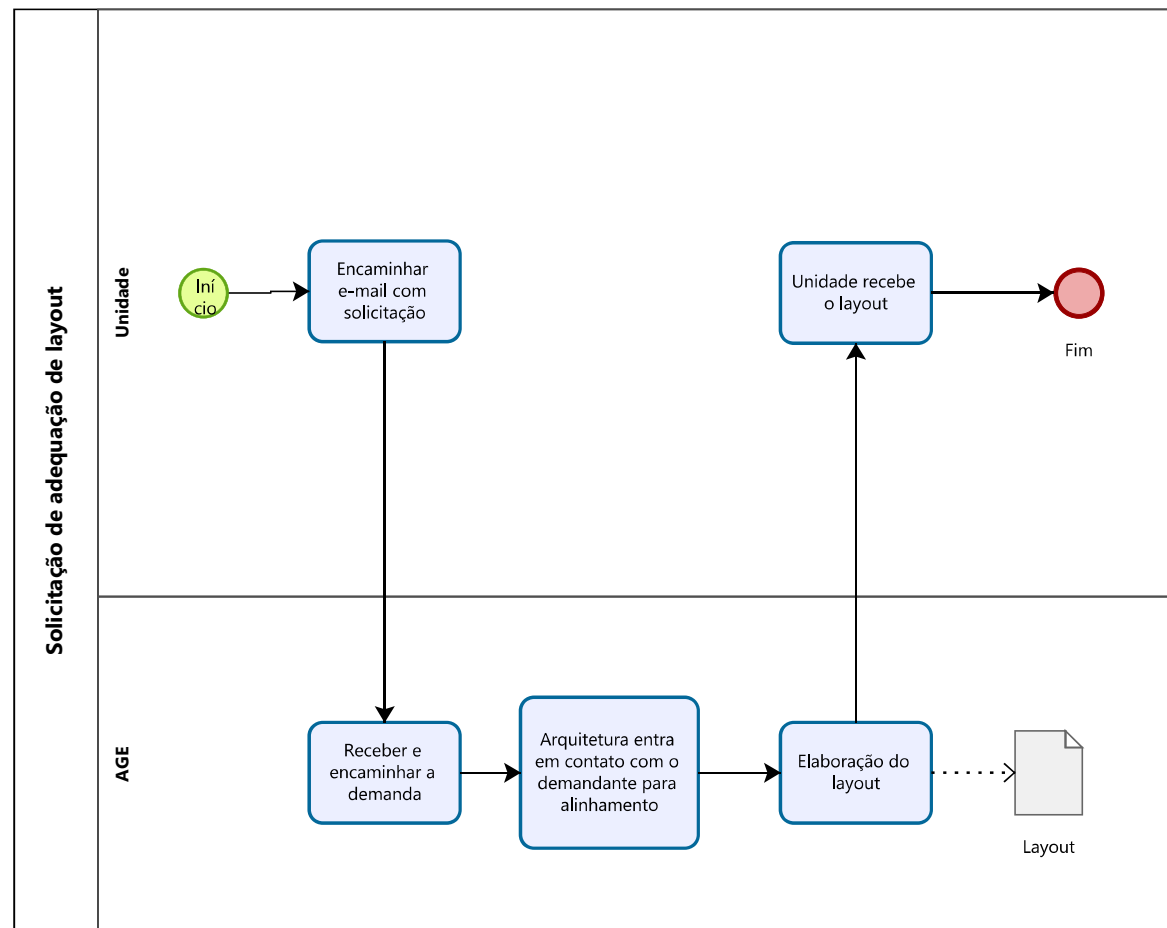
Solicitação de adequação de layout

Bizagi Modeler

Índice

SOLICITAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DE LAYOUT	1
BIZAGI MODELER	1
1 DIAGRAMA 1	3
1.1 SOLICITAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DE LAYOUT	5
1.1.1 Elementos do processo	5
1.1.1.1  Início	5
1.1.1.2  Encaminhar e-mail com solicitação.....	5
1.1.1.3  Receber e encaminhar a demanda	5
1.1.1.4  Arquitetura entra em contato com o demandante para alinhamento 6	
1.1.1.5  Elaboração do layout.....	6
1.1.1.6  Unidade recebe o layout	7
1.1.1.7  Fim.....	7
2 RECURSOS	8
2.1 UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DA UFOPA (FUNÇÃO)	8
2.2 E-MAIL COM A SOLICITAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DO LAYOUT (FUNÇÃO).....	8
2.3 CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DE E-MAIL (FUNÇÃO)	8
2.4 SERVIDORES DA AGE (FUNÇÃO).....	8
2.5 SERVIDOR COM FORMAÇÃO EM ARQUITETURA (FUNÇÃO)	8
2.6 ACEITE DA DEMANDA (FUNÇÃO).....	8
2.7 ARQUITETOS E SERVIDORES DA UNIDADE DEMANDANTE (FUNÇÃO)	9
2.8 SERVIDORES COM FORMAÇÃO EM ARQUITETURA DA AGE (FUNÇÃO).....	9
2.9 UNIDADE DEMANDANTE DO SERVIÇO (FUNÇÃO)	9
2.10 ACEITE DA UNIDADE DEMANDANTE (FUNÇÃO)	9
2.11 E-MAIL DE ENVIO DO LAYOUT (FUNÇÃO)	9
2.12 UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS QUE SOLICITARAM O SERVIÇO (FUNÇÃO)....	9
2.13 RECEBIMENTO DE LAYOUT (FUNÇÃO)	10
2.14 ACEITE DO LAYOUT (FUNÇÃO)	10

1 DIAGRAMA 1



Versão:

1.0

Autor:

AUDIN

1.1 SOLICITAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DE LAYOUT

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Início

Descrição

Solicitação de adequação de layout se inicia.

1.1.1.2 Encaminhar e-mail com solicitação

Descrição

Unidade demandante envia e-mail para a AGE solicitando adequação de layout.

Executantes

Unidades acadêmicas e administrativas da Ufopa

Responsável

Unidades acadêmicas e administrativas da Ufopa

Consultado

E-mail com a solicitação de adequação do layout

Informado

Confirmação de recebimento de e-mail

1.1.1.3 Receber e encaminhar a demanda

Descrição

A AGE vai receber o e-mail com a solicitação de adequação de layout e encaminhar a demanda para o profissional de arquitetura.

Executantes

Servidores da AGE

Responsável

Servidores da AGE

Consultado

Servidor com formação em arquitetura

Informado

Aceite da demanda

1.1.1.4  Arquitetura entra em contato com o demandante para alinhamento

Descrição

Servidor (arquiteta) entra em contato com a unidade que solicitou elaboração do layout para entender a real necessidade da unidade.

Executantes

Arquitetos e servidores da unidade demandante

Responsável

Servidores com formação em arquitetura da AGE

Consultado

Unidade demandante do serviço

Informado

Aceite da unidade demandante

1.1.1.5  Elaboração do layout

Descrição

Servidores com formação em arquitetura elaborarão o layout

Executantes

Servidores com formação em arquitetura da AGE

Responsável

Arquitetos e servidores da unidade demandante

Consultado

Unidade demandante do serviço

Informado

E-mail de envio do layout

1.1.1.6 Unidade recebe o layout

Descrição

Unidade que solicitou adequação de layout recebe e-mail com o documento aprovado.

Executantes

Unidades acadêmicas e administrativas que solicitaram o serviço

Responsável

Unidades acadêmicas e administrativas que solicitaram o serviço

Consultado

Recebimento de layout

Informado

Aceite do layout

1.1.1.7 Fim

Descrição

Processo de adequação de layout finalizado

2 RECURSOS

2.1 UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DA UFOPA (FUNÇÃO)

Descrição

Unidade acadêmicas e administrativas da Ufopa que estão solicitando adequação do layout

2.2 E-MAIL COM A SOLICITAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DO LAYOUT (FUNÇÃO)

Descrição

Servidor responsável por enviar a solicitação para AGE deve verificar o destinatário e a informação sobre a demanda de adequação de layout.

2.3 CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DE E-MAIL (FUNÇÃO)

Descrição

Deve ser solicitado a confirmação de recebimento do e-mail.

2.4 SERVIDORES DA AGE (FUNÇÃO)

Descrição

Srvidores responsaveis pelo recebimento de e-mail da AGE.

2.5 SERVIDOR COM FORMAÇÃO EM ARQUITETURA (FUNÇÃO)

Descrição

AGE deve verificar a disponibilidade do servidor (profissional de arquitetura) para atendimento da demanda.

2.6 ACEITE DA DEMANDA (FUNÇÃO)

Descrição

Profissional de arquitetura deve analisar a demanda e se manifestar em relação às suas capacidades técnicas para elaboração do layout.

2.7 ARQUITETOS E SERVIDORES DA UNIDADE DEMANDANTE (FUNÇÃO)

Descrição

Participarão da atividade os arquitetos da AGE e servidores responsáveis pela solicitação de adequação do layout.

2.8 SERVIDORES COM FORMAÇÃO EM ARQUITETURA DA AGE (FUNÇÃO)

Descrição

As arquitetas da AGE são as responsáveis pela elaboração do layout, em parceria com a unidade que demandou o serviço.

2.9 UNIDADE DEMANDANTE DO SERVIÇO (FUNÇÃO)

Descrição

Unidade que demandou a adequação do layout será consultada durante a atividade de elaboração, para saber se o layout atendeu as expectativas.

2.10 ACEITE DA UNIDADE DEMANDANTE (FUNÇÃO)

Descrição

As arquitetas vão encaminhar layout preliminar via e-mail institucional para a unidade demandante analisar se está de acordo com as necessidades, caso sim, a resposta deve ser encaminhada via e-mail institucional.

2.11 E-MAIL DE ENVIO DO LAYOUT (FUNÇÃO)

Descrição

AGE deve encaminhar e-mail para unidade demandante com o layout aprovado.

2.12 UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS QUE SOLICITARAM O SERVIÇO (FUNÇÃO)

Descrição

Unidade acadêmicas e administrativas da Ufopa que solicitaram adequação do layout

2.13 RECEBIMENTO DE LAYOUT (FUNÇÃO)

Descrição

Unidade deve verificar se o layout recebido foi o aprovado

2.14 ACEITE DO LAYOUT (FUNÇÃO)

Descrição

Unidade confirma o recebimento do e-mail e se manifesta sobre o aceite do layout.

ANÁLISE DE CONTEXTO

Objeto de Gestão de Risco

Solicitação de adequação de layout

Principais resultados:

1. Formalização do Layout
2.
3.
4.
5.
6.

Pessoas chaves estão capacitadas?	Possui recurso de TI necessário?
☒ Sim ☐ Não ☐ Talvez ☐ Não se aplica	☒ Sim ☐ Não ☐ Talvez ☐ Não se aplica

Tem orçamento?	Atende aos requisitos legais?
☐ Sim ☐ Não ☐ Talvez ☒ Não se aplica	☒ Sim ☐ Não ☐ Talvez ☐ Não se aplica

Quais são os interessados?

Comunidade acadêmica

AGE/Sinfra

DAP

Principais atividades ou pacote de tarefas/trabalho

Unidade demandante encaminha e-mail com a solicitação

Arquitetura entra em contato com o demandante para alinhamento

Elaboração de layout

Encaminhamento do layout aprovado para a unidade demandante

Unidade: SINFRA

Objeto de Análise: Elaboração de layout

IDENTIFICAÇÃO								AVALIAÇÃO										Ações Planejadas		
Id	Data de Registro	Setor	Atividade do Processo	Risco Identificado	Fatores de Riscos (causas)	Impactos provocados (consequências)	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Classificação	Controles Internos	Risco Residual	Reclassificação	Reponsável pela Avaliação	Ação	Ordem de Prioridade		Resposta ao Risco	Requer Plano de Ação
1	3102025	AGE	Contato entre Arquitetura e o demandante para alinharm	Divergência nas definições de uso do espaço	Falta de informação sobre equipamentos	Atraso na elaboração do layout	Riscos de comunicação e informação	Média	Médio	9	Moderado	Mediano	5,4	Baixo		Aceitar	1	Mitigar	Opcional	0
2	3102025	AGE	Elaboração do layout	Atraso na elaboração do layout	Afastamento de servidor	Atraso na elaboração do layout	Riscos operacionais	Baixa	Baixo	4	Baixo	Satisfatório	1,6	Baixo		Aceitar	2	Mitigar	Opcional	0