

Matriz de Riscos e Controles								
MP 164	Mapa de Processo 164/EP/UFS/2025 - MACROPROCESSO GESTÃO DOS RUS			PROTOCOLO – SIPAC:	23205.007565/2025-83			
PROCESSO MAPEADO:								
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO:	RISCO 1	RISCO 2	RISCO 3	RISCO 4	RISCO 5	RISCO 6	RISCO 7	RISCO 8
Tipo de Riscos:	Riscos operacionais	Riscos financeiros ou orçamentários	Riscos de imagem ou reputação	Riscos operacionais	Riscos operacionais	Riscos operacionais	Riscos operacionais	Riscos operacionais
Descrição do Risco:	Definição de política de gestão e fornecimento dos RUs incondizente com o mercado de fornecedores.	Problema na aquisição dos equipamentos (licitação frustrada, falta de recursos, aquisição de equipamentos ruins)	Problema na contratação da empresa fornecedora de alimentação nos Rus	Fiscalização ineficiente/superficial do contrato	Problema na emissão dos cartões institucionais para acesso ao RU	Problema na leitura dos cartões institucionais para acesso ao RU	Falha na disponibilização de itens básicos necessários a execução do serviço (problemas elétricos, hidráulicos, de pessoal ou insumos).	Comprometimento higiênico sanitário dos RUs
Eventos em que Ocorre:	1	2	3	5,6,8,9,10 e 11	7	8	5, 6, 8, 9 e 10.	10
Possíveis causas:	Desconhecimento dos aspectos legais do contrato e da atividade executada nos RUs; Tentativa de alteração de custos; Interesses políticos e/ou atrelados a relações sociais.	Planejamento inadequado da aquisição (descrição, valor de referência, publicação precária); Contingenciamento de recursos na instituição; Fiscalização do processo ineficiente; Inveracidade de informações sobre o produto ofertado pelo fornecedor.	Planejamento inadequado da contratação (descrição deficitária do objeto e suas ordenações, valor de referência desatualizado/incompatível com atividade, publicação precária do edital); empresa inexperiente/aventureira.	Falta de comprometimento do fiscal; falta de tempo ou excesso de trabalho do fiscal; desconhecimento da legislação e normas contratuais; falta de regulamentação de questões contratuais; receio de conflito com a empresa contratada. Falha de gestão do campus e/ou do DASM sobre o serviço de fiscalização.	Sistema inoperante; Demora na homologação do cartão;	Sistema inoperante; Fragilidade do material de emissão do cartão; Má conservação do cartão; Leitor com baixa precisão de leitura; Erro de leitura pelo sistema.		Ausência dos serviços de higienização de caixas d'água, desinsetização, desratização e limpeza de caixas de gordura nos prazos estabelecidos pela legislação decorrentes de ausência de contratos vigentes para este tipo de serviço.
Possíveis consequências:	Licitação frustrada; Contratação de empresa incapaz de atender atividade adequadamente; Desistência e/ou encerramento de contrato em curto espaço de tempo, comprometendo manutenção dos serviços prestados nos Rus. Impacto no orçamento UFFS.	Licitação frustrada ou falta de recursos, impedindo ou retardando o atendimento da demanda pelo móvel/equipamento; Aquisição de equipamentos de baixa qualidade, colocando em risco o desempenho da atividade e com vida útil reduzida.	Licitação frustrada; Contratação de empresa inexperiente; Desistência e/ou encerramento de contrato em curto espaço de tempo, comprometendo manutenção dos serviços prestados nos RUs.	Execução deficitária do objeto de contrato; Descumprimento das regras contratuais; Problemas relacionados ao produto final (baixa qualidade ou quantidade, risco de comprometimento higienicosanitário), ao local (ausência de manutenções, perda ou sucateamento de equipamentos e materiais), ambientais (produção excessiva de resíduos e má destinação) e financeiros (desperdício de alimentos, energia, pagamentos equivocados), entre outros.	Impossibilidade de disponibilização do cartão a curto prazo; Comprometimento do registro do usuário e do repasse do subsídio (nos casos em que couber).	Impossibilidade de leitura do cartão ou leitura equivocada dos dados; Comprometimento do registro do usuário e do repasse do subsídio (nos casos em que couber).	Comprometimento e/ou impedimento da produção e disponibilização do fornecimento da alimentação.	Proliferação de insetos e roedores nos locais; comprometimento da potabilidade da água; risco de contaminação do produto ofertado; risco de perda do alvará sanitário.
Tipo de Controles existentes 1:	9- Informação, comunicação e treinamento	9- Informação, comunicação e treinamento	9- Informação, comunicação e treinamento	8- Supervisão (orientação e garantia da conformidade)	4- Verificações	10- Monitoramento tempestivo ou contínuo	10- Monitoramento tempestivo ou contínuo	9- Informação, comunicação e treinamento
Descrição dos Controles 1:	Estudo do mercado de fornecedores e de locais que contratam estes fornecedores; Estudo da legislação; Apresentação destes dados a alta administração da Instituição.	Pesquisa detalhada da demanda buscando descrever pontualmente os objetos requeridos. Levantamento de preços com base em orçamentos variados. Disponibilização do edital de contratação aos fiscais do processo de compra.	Ampla estudo de mercado e da legislação para elaboração do edital. Prospeção de fornecedores; Levantamento de preços baseado em orçamentos variados. Publicização ampla do edital.	Construção e divulgação dos editais com a participação dos fiscais; Esclarecimento e debate conjunto sobre dúvidas via telefone, email, videoconferências; Elaboração de documentos oficiais regulamentatórios para apoio a fiscalização; Cobrança de relatório mensal de atividades para acompanhamento das eventualidades; Visita técnica aos RUs.	Verificação periódica do sistema pela TI e pelos usuários.	Monitoramento do sistema com registro de falhas e encaminhamento a equipe da Tecnologia de Informação para apuração e ajustes.	Acompanhamento e registro de problemas relacionados ao abastecimento elétrico e hidráulico, com levantamento de causas e possíveis providências para redução de ocorrências. Monitoramento de tempo e temperatura de preparações em casos de queda de energia durante o período de distribuição, ou após finalização das preparações.	Informação quanto a periodicidade de realização destes serviços junto as equipes e coordenações dos campi onde esta obrigação é da instituição, a fim de que ocorra o devido planejamento da ação.
Tipo de Controles existentes 2:	2- Segregação de funções (autorização, execução, registro, controle)	1- Procedimentos de autorização e aprovação	4- Verificações	7- Avaliação das operações, dos processos e das atividades	1- Procedimentos de autorização e aprovação	1- Procedimentos de autorização e aprovação	3- Controles de acesso a recursos e registros	8- Supervisão (orientação e garantia da conformidade)
Descrição dos Controles 2:	Participação de diferentes setores e funções na definição da política: nutricionistas (parte técnica); PROAD (parte legal), PROPLAN (parte orçamentária) e administração central geral (parte política).	Pedido de compras é autorizado e aprovado por chefia imediata e pela Pró-reitoria de Administração;	Verificação do cumprimento de todas as habilitações requeridas no processo por parte do proponente fornecedor.	Obrigatoriedade de aplicação do IMR junto a empresa, com desconto previsto para atividades desempenhadas em desacordo com edital; Realização de pesquisa de opinião com comensais sobre o serviço prestado.	Intermediação junto aos homologadores quando informados da ausência de homologação após pedido de cartão.	Entradas de usuários cuja leitura do cartão não foi realizada por problemas técnicos do sistema ou do leitor são avaliadas e autorizadas, quando devidamente justificadas.	Supervisão de quantitativo de insumos ao sinal/ocorrência de paralisações. Otimização de preparações e readequação de cardápios, caso necessário.	Supervisão da realização das contratações e execução dos serviços.
Tipo de Controle sugerido:	8- Supervisão (orientação e garantia da conformidade)	4- Verificações	10- Monitoramento tempestivo ou contínuo	2- Segregação de funções (autorização, execução, registro, controle)	4- Verificações	11- Outros	4- Verificações	11- Outros
Descrição do controle sugerido:	Acompanhamento rotineiro das empresas contratadas, mantendo registros das potencialidades/dificuldades da contratação, objetivando adequá-las nas renovações/contratações futuras.	É procedida a análise das propostas recebidas, individualmente para ateste da proposta. Após requerido o item mantém-se contato com fiscal para ciência do material recebido e ateste final.	Acompanhamento regular do andamento da contratação a fim de que se detecte com antecedência alguma limitação na execução do objeto ou possibilidade de desistência do mesmo.	Participação de diferentes setores na contratação, aplicação de penalizações, pagamentos, conciliações e aditamentos contratuais (fiscalização, direção de campus, DASM, PROAD);	Monitorar	Adoção de formatos de apresentação do cartão, como digital, por exemplo.	Monitorar	Contratação via dispensa de licitação destes serviços quando não há contrato vigente para sua realização.
Probabilidade	Baixa – PESO 2	Média – PESO 3	Média – PESO 3	Baixa – PESO 2	Baixa – PESO 2	Alta – PESO 4	Média – PESO 3	Baixa – PESO 2
Impacto	Médio – PESO 3	Baixo – PESO 2	Muito Alto PESO 5	Médio – PESO 3	Baixo – PESO 2	Médio – PESO 3	Muito Alto PESO 5	Baixo – PESO 2
Pontuação	6	6	15	6	4	12	15	4
Grau de Risco	BAIXO - ACEITAR	BAIXO - ACEITAR	MÉDIO - TRATAR ou TRANSFERIR	BAIXO - ACEITAR	BAIXO - ACEITAR	MÉDIO - TRATAR ou TRANSFERIR	MÉDIO - TRATAR ou TRANSFERIR	BAIXO - ACEITAR
Plano de Ação – Número de Protocolo SIPAC			Medida a ser tomada?		4- Verificações	11- Outros	4- Verificações	11- Outros