

MAPA DE RISCOS CONTRATO 09/2019 - TOP SERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI

Fase	Risco	Dano	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável	Prazo Resolução	Responsável Controle	Probabilidade	Impacto	Apetite a Risco	Classificação de Risco	Situação Atual
1 – Formalização da Demanda	Demora na solicitação da demanda	Atraso na inicialização da contratação	Iniciar os trabalhos oito meses antes da data do pregão	Gestor e Seção de Contratos no caso de renovação e Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Licitação no caso de nova contratação;	Nomear por portaria servidor para elaboração da justificativa.	Gestor do Contrato, Seção de Contratos, Equipe de Planejamento, Setor de Licitação e Setor Demandante	12 dias	Equipe de Planejamento	Baixo	Médio	Aceitável	Médio	Concluída
1 – Formalização da Demanda	Escolha de equipe de Planejamento não comprometida com o processo	Não conclusão da fase de Planejamento	Seleção correta de pessoas.	Gestor e Seção de Contratos no caso de renovação e Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Licitação no caso de nova contratação;	Reunião com os membros e o Gestor do Órgão para definir metas. Troca de membros que não atendem às expectativas.	Gestor do Contrato, Seção de Contratos, Equipe de Planejamento, Setor de Licitação	20 dias	Equipe de Planejamento	Alto	Médio	Inaceitável	Alto	Concluída
1 - Formalização da Demanda	Justificativa incompleta	Inadequação legal e objeto não apropriado	Análise da legislação.	Gestor do Contrato	Corrigir os erros na fase de Planejamento antes de fazer o termo de referência	Equipe de Planejamento	40 dias	Gestor do Contrato	Baixo	Médio	Aceitável	Médio	Concluída
1 - Formalização da Demanda	Definição equivocada do quantitativo a ser contratada	Solicitação de quantitativo sub ou superestimado ou ainda que gerem gastos superiores ao orçamento	Elaboração de um Planejamento que contemplem os riscos. Planejar conjuntamente com o setor de orçamento e finanças a contratação.	Gestor do Contrato, com subsídios da fiscalização técnica e administrativa no caso de renovação e Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Licitação no caso de nova contratação;	Reduzir ou aumentar o quantitativo antes da seleção dos fornecedores. Propor um termo aditivo de supressão ou acréscimo do quantitativo. Elaborar novo processo licitatório	Equipe de Planejamento	240 dias	Gestor do Contrato, Seção de Contratos e Direção Administrativa do Campus	Alto	Médio	Inaceitável	Alto	Concluída
2 - Planejamento	Avaliação dos impactos da reforma trabalhista	Estudo, edital ou contrato com vícios de legalidade	Análise da legislação.	Equipe de Planejamento	Retorno da fase de Planejamento, Seleção do Fornecedor ou tentativa de elaboração de um aditivo complementar	Equipe de Planejamento, Seleção do Fornecedor, gestão e contratos	Variável de acordo com o dano.	Gestor do contrato através dos relatórios e informações da fiscalização técnica e administrativa	Baixo	Médio	Aceitável	Médio	Concluída
2 - Planejamento	Definição equivocada dos serviços a serem contratados	Quantitativo inadequado à demanda	Fazer uma análise dos serviços a serem prestados escolhendo a melhor solução para a demanda	Equipe de Planejamento	Realizar novo pregão corrigindo as imperfeições	Setor demandante	Seis meses	Gestor do contrato através de Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e Contrato elaborados ou identificação de imperfeições ao longo da execução do objeto do contrato. Pela Equipe de Planejamento na fase de planejamento da contratação.	Baixo	Médio	Aceitável	Médio	Concluída
2 - Planejamento	Descrição incompleta/imprecisa do serviço	Seleção de fornecedor insatisfatória	Coletar informações com todos agentes envolvidos. Elaboração e revisão da descrição de forma conjunta.	Gestor e Seção de Contratos no caso de renovação e Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Licitação no caso de nova contratação;	No caso de renovação, o acompanhamento <i>in loco</i> por parte da fiscalização técnica para certificação de que os serviços estão de acordo com as cláusulas contratuais, e o repasse tempestivo de informações completas e precisas à fiscalização administrativa e à gestão do contrato. Para novas contratações, escalar membros para a equipe de planejamento de cargos que tenham afinidade com a atividade a ser desenvolvida.	Equipe de Planejamento, Seção de Contratos, Setor de Licitações, Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Setor Demandante	Quando da elaboração da documentação de Seleção do Fornecedor e no acompanhamento da rotina de trabalho.	Equipe de Planejamento, Seção de Contratos, Setor de Licitações, Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Setor Demandante	Médio	Médio	Inaceitável	Alto	Concluída
2 - Planejamento	Pesquisa de preços fora dos padrões previstos na IN 03/2017	Contratação de serviços fora dos valores de mercado.	Definir bem os critérios de pesquisa no painel de preços. Observar bem se os orçamentos estão congruentes com o objeto.	Equipe de Planejamento	Adequar os orçamentos ao dispositivo legal	Equipe de Planejamento	Quando da elaboração da documentação de Seleção do Fornecedor	Setor de Licitação	Muito Baixo	Muito Alto	Aceitável	Médio	Concluída
2 - Planejamento e Gestão	O descumprimento de cláusulas contratuais sem sanção prevista em contrato.	Dificuldade na correção da qualidade dos serviços prestados.	Observar a série histórica, observar contratações de outros órgãos	Equipe de Planejamento	Tentar fazer uma repactuação com a Contratada - Verificar se os termos da contratação que estão sendo descumpridos são exequíveis na prática.	Gestor, Diretor Administrativo, Setor de Contratos no caso de definição de aplicação da sanção	Durante a Gestão do Contrato	Gestor do contrato através de subsídio trazidos pela fiscalização técnica e administrativa, e, se necessário, suporte jurídico	Médio	Alto	Inaceitável	Alto	em andamento
3 – Seleção do Fornecedor	Alterações na legislação	Demora para elaboração de editais e anexos e adequações à nova legislação	Treinamento das equipes de planejamento e de licitações para melhor adaptação à nova legislação	Seção de licitação e Diretor Geral	Estudos das novas legislações intercalados com a execução do processo	Seção de licitação e equipe de planejamento	Até a conclusão da seleção	Setor de licitação	Alto	Médio	Inaceitável	Alto	em andamento
3 – Seleção do Fornecedor	Prazo para análise jurídica e adequações do processo ao parecer.	Além do prazo normal para a análise jurídica, podem ser necessárias alterações importantes no processo, indicadas pelo parecer	Intercalar diferentes processos para que, enquanto são aguardadas as adequações ao parecer, outro processo esteja sendo preparado.	Seção de licitação	Preparar ou executar outros processos nesse intervalo	Seção de Licitação	Até todos os pontos do parecer serem repondidos	Setor de licitação	Médio	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada

MAPA DE RISCOS													
3 – Seleção do Fornecedor	Possível suspensão da sessão pública para saneamento de dúvidas jurídicas e ou contábeis relativas às impugnações e esclarecimentos	Atraso na inicialização da Sessão Pública	Preparar o edital e anexos de forma a se precaver de eventuais pontos duvidosos ou pouco claros	Seção de licitação	Formar grupos de estudo para tentar responder o mais breve possível as impugnações ou esclarecimentos e envio à seção de contabilidade e ou à procuradoria jurídica para solução dos problemas	Seção de Licitação	Até o início da sessão pública	Seção de Licitação	Médio	Baixo	Aceitável	Médio	Não iniciada
3 – Seleção do Fornecedor	Demora pelo excesso de diligências para correção de planilhas	Demora para habilitação dos fornecedores	Preparar a planilha de formação de preços e custos e memória de cálculo de forma a se precaver de eventuais pontos duvidosos ou pouco claros	Seção de licitação	Assertividade junto aos licitantes para que resolvam correta e rapidamente todas as questões da diligência.	Seção de Licitação	Até o fim da sessão pública	Seção de Licitação	Alto	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada
3 – Seleção do Fornecedor	prazos legais para apresentação de recursos com razões, contrarrazões e decisões	Demora na adjudicação e homologação do pregão	Preparar o edital e anexos de forma a se precaver de eventuais pontos duvidosos ou pouco claros	Seção de licitação	Formar grupos de estudo para tentar responder o mais breve possível as peças recursais	Seção de Licitação	Até o fim da sessão pública	Seção de Licitação	Alto	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada
3 – Seleção do Fornecedor	Possível suspensão da sessão pública para saneamento de dúvidas jurídicas e ou contábeis relativas aos recursos e contrarrazões	Demora na assinatura do contrato	Preparar o edital e anexos de forma a se precaver de eventuais pontos duvidosos ou pouco claros	Seção de licitação	Formar grupos de estudo para tentar responder o mais breve possível as impugnações ou esclarecimentos e envio à seção de contabilidade e ou à procuradoria jurídica para solução dos problemas	Seção de Licitação	Até a conclusão da seleção	Seção de Licitação	Médio	Alto	Inaceitável	Alto	Não iniciada
3 – Seleção do Fornecedor	Retorno de fases do pregão em caso de decisão favorável às razões do recorrente, passando novamente à análise de planilhas e respostas de recursos e contrarrazões	Retorno ao início da sessão pública	Preparar o edital e anexos de forma a se precaver de eventuais pontos duvidosos ou pouco claros	Seção de licitação	Agilizar a nova sessão pública corrigindo as eventuais falhas da primeira sessão.	Seção de Licitação	Até a conclusão da seleção	Setor de licitação	Médio	Alto	Inaceitável	Alto	Não iniciada
3 – Seleção do Fornecedor	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; 2. Prejuízo ao erário; 3. Contratação de empresa não capacitada para a execução contratual.	1. Averiguar a autenticidade dos atestados por meio de diligências, sempre que necessário; 2. Ter atenção na análise de planilhas de custos de formação de preços.	Equipe de Planejamento da Contratação; Setor de Licitações	1. Desclassificar licitante sem requisitos necessários.	Seção de Licitação	Até a conclusão da fase habilitação	Seção de Licitação	Muito Baixo	Alto	Aceitável	Médio	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Ausência de funcionários por períodos inferiores a 15 dias.	Não execução dos serviços	Aplicação das ações propostas no PPRA e PCMSO, sugerir à Empresa que faça um processo seletivo melhor.	Fiscalização técnica e administrativa	Notificar a empresa, solicitar a substituição, fazer os descontos relativos aos valores devidos.	Fiscalização técnica através de acompanhamento <i>in loco</i> . Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa	Uma semana	Gestor	Alto	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Inadequação no fornecimento de EPI (atraso na entrega, falta de treinamento, EPI fora das especificações, etc)	Não execução dos serviços ou falta de segurança adequada para o colaborador	Treinamento quanto ao uso correto, fiscalização referente à entrega e à qualidade do EPI disponibilizado pela empresa	Fiscalização técnica e administrativa. Além do setor demandante que, muitas vezes, está próximo aos terceirizados no momento da realização dos serviços.	Notificar a empresa, solicitação imediata do EPI específico para função, fazer os descontos relativos aos valores devidos	Fiscalização técnica através de acompanhamento <i>in loco</i> . Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa. Setor demandante denunciando as irregularidades.	24 horas	Gestor	Alto	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Inadequação no fornecimento de uniformes (atraso na entrega, uniforme de má qualidade, quantidade insuficiente para cada funcionário)	Não execução do serviço ou falha na apresentação pessoal para o trabalho.	Fiscalização referente à entrega, qualidade e quantidade de uniforme disponibilizado pela empresa	Fiscalização técnica e administrativa. Além do setor demandante que, muitas vezes, estão próximos aos terceirizados no momento da realização dos serviços.	Notificar a empresa, solicitação imediata do uniforme específico para função, fazer os descontos relativos aos valores devidos	Fiscalização técnica através de acompanhamento <i>in loco</i> . Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa. Setor demandante denunciando as irregularidades.	48 horas	Gestor	Médio	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada

MAPA DE RISCOS													
4 - Gestão do Contrato	Inadequação na entrega de vale transporte (atraso na entrega, quantitativo incompatível com a quantidade de dias úteis no mês, vale transporte incompatível com trajeto)	Falta de assiduidade, prejuízo financeiro ao colaborador, insatisfação do colaborador	Fiscalização referente à entrega, quantidade e tipo de vale transporte conforme trajeto.	Fiscal técnico no momento em que a inadequação ocorre. Fiscal administrativo no momento do repasse da informação pelo fiscal técnico ou na análise da documentação mensal enviada pela contratada.	Notificar a empresa, solicitar a adequação na entrega dos vales transporte e fazer os descontos relativos aos valores devidos	Fiscalização técnica através de acompanhamento <i>in loco</i> . Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa. Setor demandante denunciando as irregularidades.	24 horas	Gestor	Médio	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Colaborador sem qualificação para o cargo e falta de treinamento periódico	Execução inadequada do serviço	Adequação no processo de contratação, fiscalização do serviço executado.	Fiscal técnico no momento em que a falta de qualificação é constatada <i>in loco</i> durante a prestação dos serviços. Fiscal administrativo no momento do repasse da informação pelo fiscal técnico ou na análise da documentação mensal enviada pela contratada. Além do setor demandante que, muitas vezes, está próximo aos terceirizados no momento da realização dos serviços.	Notificar a empresa, solicitar a substituição do funcionário ou treinamento adequado.	Fiscalização técnica através de acompanhamento <i>in loco</i> . Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa. Setor demandante denunciando as irregularidades.	7 dias	Gestor	Médio	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Inadequação no pagamento do salário (atraso, valor desatualizado, valor não corresponde aos dias trabalhados).	Queda no rendimento, insatisfação do colaborador.	Fiscalização referente a documentação apresentada pela empresa (contracheque, folha de ponto, comprovante de depósito bancário)	Fiscal técnico acompanhando a assiduidade no preenchimento dos postos de trabalho. Fiscal administrativo, através da folha de ponto, folha de pagamento, comprovantes de depósitos e conformidades com a CCT vigente.	Notificação da empresa, aplicação de penalidades previstas em contrato e na legislação pertinente	Fiscalização técnica através de acompanhamento <i>in loco</i> . Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa. Setor demandante denunciando as irregularidades.	72 horas	Gestor	Médio	Muito Alto	Absolutamente Inaceitável	Extremo	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Falha no registro de ponto diário (falha no sistema, erro por parte do colaborador)	Pagamento incompatível com os dias/horas trabalhadas, surgimento de horas extras indevidas, dificuldade no controle de frequência do colaborador	Treinamento quanto ao uso correto do sistema de controle de ponto, dar ciência ao colaborador sobre seus horários de chegada, saída e intervalo, fiscalização do horário de trabalho.	Fiscal técnico acompanhando a assiduidade no preenchimento dos postos de trabalho, e registro em caso de falta, a ser anotado no relatório mensal. Fiscal administrativo, através de análise folha de ponto. Denúncia do setor demandante sobre a não prestação dos serviços por de empregado da contratada.	Notificação da empresa, solicitar adequação do ponto e fazer os descontos relativos aos valores devidos	Fiscalização técnica através de acompanhamento <i>in loco</i> . Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa. Setor demandante denunciando as irregularidades.	72 horas	Gestor	Alto	Baixo	Inaceitável	Alto	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Desvio de função	Execução inadequada do serviço, risco ao colaborador (falta de treinamento da função e do uso de EPI)	Fiscalização da adequação dos postos de trabalho afim de evitar a prática de desvio de função	Fiscalização técnica e administrativa e setorial. Setor demandante que deverá conhecer o escopo do objeto do contrato e somente demandar o que é delimitado por este, e jamais emitir ordens diretas aos empregados da contratada e denunciar as irregularidades.	Notificação da empresa, interromper imediatamente o trabalho caracterizado como desvio de função. Conscientização da comunidade do campus de que os empregados da contratada só podem fazer o que consta no objeto do contrato.	Fiscalização técnica através de acompanhamento <i>in loco</i> . Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa. Setor demandante que deverá conhecer o escopo do objeto do contrato e somente demandar o que é delimitado por este, e jamais emitir ordens diretas aos empregados da contratada.	24 horas	Gestor	Baixo	Alto	Inaceitável	Alto	Não iniciada

MAPA DE RISCOS													
4 - Gestão do Contrato	Extrapolação das horas extras diárias permitidas	Baixo rendimento, falta de assiduidade, aumento do risco de acidente de trabalho.	Fiscalização da jornada de trabalho	Fiscal técnico no momento em que a inadequação ocorre. Fiscal administrativo no momento do repasse da informação pelo fiscal técnico ou na análise da documentação mensal enviada pela contratada. Além do setor demandante que, muitas vezes, está próximo aos terceirizados no momento da realização dos serviços.	Notificação da empresa, solicitar adequação do processo de prática de horas extras de acordo com a legislação.	Fiscalização técnica através de acompanhamento in loco. Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa. Setor demandante denunciando as irregularidades.	24 horas	Gestor	Baixo	Muito Baixo	Oportunidade	Baixo	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Extrapolação da jornada de trabalho configurando adicional noturno	Baixo rendimento, falta de assiduidade, aumento do risco de acidente de trabalho.	Fiscalização da jornada de trabalho	Fiscal técnico no momento em que a inadequação ocorre. Fiscal administrativo no momento do repasse da informação pelo fiscal técnico ou na análise da documentação mensal enviada pela contratada. Além do setor demandante que, muitas vezes, está próximo aos terceirizados no momento da realização dos serviços.	Notificação da empresa, solicitar adequação da jornada de trabalho do colaborador conforme contrato	Fiscalização técnica através de acompanhamento in loco. Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa. Setor demandante denunciando as irregularidades.	24 horas	Gestor	Muito Baixo	Muito Baixo	Oportunidade	Baixo	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Inadequação na apresentação de contracheques mensais (falta de assinatura do colaborador, falta de algum (uns) contracheques.	Falta de instrumentos necessários para fiscalização do contrato	Fiscalização referente a documentação apresentada pela empresa (contracheque)	Fiscal administrativo	Notificação da empresa, solicitação de adequação dos contracheques e apresentação imediata.	Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização administrativa	24 horas	Gestor	Médio	Baixo	Aceitável	Médio	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Não inclusão do colaborador na GEFIP	Prejuízo ao colaborador referente aos direitos trabalhistas	Fiscalização referente a documentação apresentada pela empresa (GEFIP) e solicitação à empresa de extrato do FGTS e INSS	Fiscal administrativo	Notificação da empresa, solicitação de inclusão do nome do colaborador na GEFIP	Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização administrativa	24 horas	Gestor	Baixo	Alto	Inaceitável	Alto	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Inadequação no recebimento dos encargos do vale transporte	Prejuízo financeiro à instituição	Fiscalização referente a documentação apresentada pela empresa (folha de folha transporte)	Fiscal administrativo	Notificação da empresa, fazer os descontos relativos aos valores devidos	Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização administrativa	24 horas	Gestor	Médio	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Atraso na atualização do salário e dos benefícios de acordo com convensão coletiva	Queda no rendimento, insatisfação do colaborador.	Fiscalização referente a documentação apresentada pela empresa (contracheque, folha de ponto, comprovante de depósito bancário)	Fiscal administrativo.	Notificação da empresa, solicitação de adequação da nota fiscal e correção do pagamento ao colaborador	Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização administrativa	30 dias	Gestor	Médio	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Atraso na entrega do laudo da segurança do trabalho	Risco ao colaborador	Definição correta dos postos de trabalho e das funções dos colaboradores por parte da contratante	Fiscal técnico e administrativo	Notificação da empresa, solicitação do posicionamento da empresa quanto ao laudo.	Fiscalização técnica através de acompanhamento in loco. Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa.	24 horas	Gestor	Baixo	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Falta de pagamento dos direitos devidos (insalubridade, auxílio alimentação, etc)	Queda no rendimento, insatisfação do colaborador.	Fiscalização referente a documentação apresentada pela empresa (contracheque, folha de ponto, comprovante de depósito bancário)	Fiscal técnico e administrativo	Notificação da empresa, retenção no pagamento da nota fiscal até a adequação no pagamento.	Fiscalização técnica através de acompanhamento in loco. Fiscalização administrativa através de análise documental. Gestor, através de subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa.	24 horas	Gestor	Médio	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Não aplicação de sanções na empresa por descumprimento do contrato.	Ná qualidade do serviço. Continuidade do contrato que não cumpre seus objetivos	Documentar todas as ocorrências. Comprometimento efetivo da equipe de fiscalização. Uso de lista de checagem pela equipe do setor de contratos.	Gestor de contrato, baseado nos subsídios trazidos pela fiscalização técnica e administrativa.	Fazer, quando possível, a aplicação retroativa. Providenciar documentação para nova licitação. Não renovar contratos com prestação ruim de serviços.	Equipe de fiscalização, licitação e contratos.	durante a vigência do contrato	Gestor	Baixo	Alto	Inaceitável	Alto	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Ausência ou inadequação de Garantia dos contratos.	Falta de garantia para problemas gerado no contrato	Colocação no edital de garantia como condição para participar do pregão	Gestor de contrato, setor de licitação.	Propor uma repactuação	Diretor de Administração	Durante a Gestão do Contrato	Setor de contratos	Baixo	Médio	Aceitável	Médio	Não iniciada
4 - Gestão do Contrato	Deteção de erros nos valores após a emissão da nota fiscal	Cobrança de valores indevidos	Conferência criteriosa de documentação	Equipe de fiscalização	Fazer glosa na nota ou desconto na próxima nota, dependendo da situação	Setor de fiscalização e gestor do contrato	durante a vigência do contrato	Setor de contratos	Médio	Médio	Inaceitável	Alto	Não iniciada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS

MAPA DE RISCOS Nº 44/2022 - REICOOOLMS (11.01.05.01.06)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 22 de Junho de 2022

Mapa_de_riscos_assinado.pdf

Total de páginas do documento original: 4

(Assinado digitalmente em 27/06/2022 16:20)

FELIPE XAVIER PENHA CARRARO

COORDENADOR

1013195

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **44**, ano: **2022**, tipo: **MAPA DE RISCOS**, data de emissão: **22/06/2022** e o código de verificação: **c2b901fc58**