

Gestão de Riscos da UnB

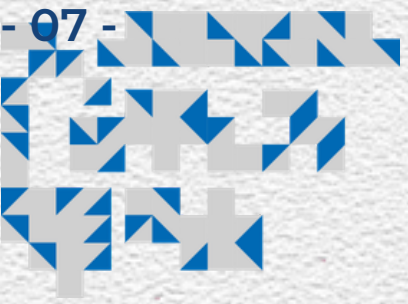
**Auditoria Interna (AUD), Gestão de
Materiais (DGM) e Gestão Financeira (DCF)**



SUMÁRIO

1. Apresentação.....	03
2. Mapeamento e análise dos riscos ..	06
2.1 Mapeamento e análise dos riscos: Recomendações dos Órgãos de Controle (AUD)	07
2.2 Mapeamento e análise dos riscos: Patrimônio Móvel (DAF/DGM)	08
2.3 Mapeamento e análise dos riscos: Financeiro (DAF/DCF)	09
3. Planos de ação	11
3.1 Plano de ação: Recomendações dos Órgãos de Controle (AUD).....	12
3.2 Plano de ação: Patrimônio Móvel (DAF/DGM)	20
3.3 Plano de ação: Financeiro (DAF/DCF)	23





1. APRESENTAÇÃO

Gestão de Riscos na UnB

A Gestão de riscos na UnB é um processo contínuo, deliberado e direcionado pela alta administração, por meio do Comitê de Governança, Riscos, Controle e Integridade. Na 8ª reunião do Comitê, realizada em 04 de março de 2024, a Coordenadoria de Apoio à Integridade e Gestão de Riscos (CAIGR), subordinada ao Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO) e responsável pela coordenação, implementação e monitoramento da Gestão de Riscos, em âmbito institucional, apresentou ao Comitê a proposta de trabalho contemplando as atividades de identificação, avaliação e gerenciamento de potenciais eventos que possam afetar a organização nas áreas de governança, finanças e de patrimônio.

Os resultados apresentados neste relatório estão vinculados, conforme aprovação, às atividades de recomendações exaradas pela Auditoria Interna (GRE/AUD), aos processos da Diretoria de Contabilidade e Finanças (DAF/DCF) e da gestão de materiais da Diretoria de Gestão de Materiais (DAF/DGM).

Além da metodologia adotada para a gestão de riscos, o planejamento da Universidade de Brasília, consolidado no PDI UnB 2023-2028, tornou-se importante referencial para o mapeamento dos riscos. Partindo-se do mapa estratégico, das diretrizes estratégicas (missão, visão e valores) e dos macro-objetivos, que estão alinhados às perspectivas institucionais, é possível ter uma visão estratégica e, dessa forma, poder conciliar a gestão de riscos aos elementos centrais do PDI (missão, visão, valores, metas e iniciativas estratégicas), bem como aos programas e projetos diversos. Cabe destacar, por fim, que as áreas abordadas neste relatório fazem parte da perspectiva “Desenvolvimento Institucional” do Mapa Estratégico da UnB 2023-2028, ferramenta que norteia o desenvolvimento de políticas e iniciativas estratégicas, visando o alcance da missão e da visão Institucional e entrega de valor à sociedade.

A fim de ampliar a abrangência do trabalho, considerando outros atores dos processos avaliados, o Comitê de Governança, Riscos, Controle e Integridade ainda deliberou sobre a participação de um grupo de trabalho misto, cuja composição integra representantes das áreas operacionais e de representantes dos “usuários”.

MISSÃO

“Ser uma universidade inovadora e inclusiva, comprometida com as finalidades essenciais de ensino, pesquisa e extensão, integradas para a formação de cidadãos e cidadãos éticos e qualificados para o exercício profissional e empenhados na busca de soluções democráticas para questões nacionais e internacionais, por meio de atuação de excelência.”

VISÃO

“Ser referência nacional de excelência em ensino, pesquisa, extensão e inovação, com inserção local, regional e internacional, inclusiva, diversa, inovadora, transparente e democrática, comprometida com a gestão efetiva, a qualidade de vida, os direitos humanos e o desenvolvimento sustentável .”

VALORES

SOCIEDADE

Desenvolver e fortalecer o valor público da UnB

[Governança Institucional](#)

[Cadeia de Valor](#)

[Rankings nacionais e internacionais](#)

[Contribuição ao PPA](#)

DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO

[Projetos estratégicos](#)

Promover a formação de excelência no ensino de graduação e pós-graduação	Integrar Universidade e sociedade com foco no desenvolvimento sustentável e inclusão social	Fortalecer a assistência estudantil e o atendimento aos discentes
Fomentar o desenvolvimento da pesquisa científica qualificada integrada às demandas sociais	Fortalecer e promover a inovação e o empreendedorismo	Realizar o apoio efetivo ao desenvolvimento acadêmico em todas as áreas de atuação

MACRO-OBJETIVOS TRANSVERSAIS

[Projetos estratégicos](#)

Fomentar a articulação regional, nacional e internacional, o intercâmbio de conhecimento e a cooperação técnica, científica e cultural	Estimular o desenvolvimento e a adoção de ações inclusivas com respeito à equidade de gênero e à diversidade	Garantir a acessibilidade em todos os níveis, de forma continuada, articulada e transversal
Fomentar o desenvolvimento de atividades artísticas e culturais	Ampliar, modernizar e manter a infraestrutura física e tecnológica	Promover a sustentabilidade ambiental
Desenvolver ações de atenção à saúde e promover a integração da comunidade universitária por meio do esporte e do lazer	Aprimorar os mecanismos de avaliação institucional e integrá-la às ações contínuas de melhoria acadêmica e de gestão	Fomentar, promover e garantir a salvaguarda dos direitos humanos e da cidadania

DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

[Projetos estratégicos](#)

Aperfeiçoar a governança e a gestão estratégica com foco no desenvolvimento institucional	Aprimorar a gestão de pessoas e promover a qualidade de vida, a integração e o desenvolvimento da comunidade universitária	Aprimorar a gestão da informação, as ações e os canais de comunicação e a divulgação científica, promovendo o diálogo e a transparência
Aprimorar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial	Fortalecer as ações de segurança para a comunidade e de proteção do patrimônio	Realizar o apoio efetivo ao desenvolvimento institucional em todas as áreas de atuação

A dignidade, a igualdade e a liberdade de todas as pessoas humanas.

A ciência, como forma de conhecimento confiável ao lado de outras formas de saberes.

O diálogo em termos de igualdade com essas outras formas de saberes.

A tolerância e a compreensão para com as mais diversas formas de manifestação de pensamento e de crença.

A democracia como forma de organização política da sociedade em geral, e da Universidade, em particular.

MACRO-OBJETIVO

A perspectiva de Desenvolvimento Institucional contempla os macro-objetivos que buscam garantir o suporte ao desenvolvimento das demais perspectivas, integrando as áreas de governança; gestão estratégica; gestão orçamentária, financeira e patrimonial; gestão de pessoas; segurança e proteção do patrimônio; gestão da informação e comunicação e apoio ao desenvolvimento institucional.

As unidades em destaque desenvolvem suas atividades alinhadas aos macro-objetivos, dentro da perspectiva DI. Sendo assim, os riscos mapeados e apresentados neste documento estão relacionados, aos objetivos e metas definidos por cada unidade no PDÍ 2023-2028.

DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

🔍 Projetos estratégicos

Aperfeiçoar a governança e a gestão estratégica com foco no desenvolvimento institucional

Aprimorar a gestão de pessoas e promover a qualidade de vida, a integração e o desenvolvimento da comunidade universitária

Aprimorar a gestão da informação, as ações e os canais de comunicação e a divulgação científica, promovendo o diálogo e a transparência

Auditoria - GRE/AUD

Secretaria de Órgãos Colegiados - GRE/SOC (Em fase de conclusão)

Diretoria de Planejamento - GRE/DPL (Em elaboração)

Figura 3 - Desenvolvimento Institucional UnB 2023-2028

Aprimorar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial

Fortalecer as ações de segurança para a comunidade e de proteção do patrimônio

Realizar o apoio efetivo ao desenvolvimento institucional em todas as áreas de atuação

Diretoria de Gestão de Materiais - DAF/DGM

Diretoria de Contabilidade e Finanças - DAF/DCF

Diretoria de Orçamento - DPO/DOR

2. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS

Os quadros apresentados a seguir consolidam os resultados dos levantamentos realizados pelas equipes de trabalho responsáveis pela análise do ambiente interno e externo de suas unidades, bem como a definição dos processos críticos, dos eventos de riscos relacionados e de suas causas e consequências.

Resumidamente, após as análises de probabilidade e impacto, discussões, ponderações e revisões efetuadas, os quadros apresentados nesse documento representam as classificações iniciais dos eventos de risco (nível de risco inerente -NRI) e após aplicação dos controle (nível de risco residual - NRR) para a Auditoria Interna (GRE/AUD), Diretoria de Gestão de Materiais (DAF/DGM) e Diretoria de Contabilidade e Finanças (DAF/DCF).



2.1 Mapeamento e Análise de Riscos: Recomendações dos Órgãos de Controle (AUD)

Quadro 1 - Classificação dos riscos - AUD

Código	Evento de Risco	NRI	NRR
ID5	Não responder de forma satisfatória às determinações do TCU.	8	2
ID1	Não responder de forma satisfatória às recomendações da CGU e da AUD.	8	2
ID7	Não atender às determinações do TCU, no prazo estabelecido.	6	2
ID6	Não atender as determinações do TCU.	5	2
ID2	Não atender as recomendações da CGU e da AUD.	4	1
ID3	Não atender as recomendações da CGU e da AUD, no prazo estabelecido.	3	1
ID4	Perder o prazo de pedido de prorrogação das recomendações da CGU e da AUD.	3	1
ID8	Perder o prazo de pedido de prorrogação das determinações do TCU.	3	1

Desenvolvimento Institucional

Aperfeiçoar a governança e a gestão estratégica com foco no desenvolvimento institucional

Figura 4 - Desenvolvimento Institucional UnB 2023-2028

Fonte: DPO/DPL (2024)

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

1) NRI: Nível de Risco Inerente

2) NRR: Nível de Risco Residual



2.2 Mapeamento e Análise de Riscos: Patrimônio Móvel (DAF/DGM)

Desenvolvimento Institucional

Aprimorar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial

Figura 5 - Desenvolvimento Institucional UnB 2023-2028

Quadro 2 - Classificação dos riscos - DAF/DGM

Código	Evento de Risco	NRI	NRR
ID2	Falta de Registro dos bens de projetos no Sistema de Patrimônio Móvel no momento da entrada dos bens na UnB	25	25
ID1	Não realização do inventário descentralizado anual de cada unidade da UnB (não iniciado ou não finalizado)	12	5

Fonte: DPO/DPL (2024)

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

- 1) NRI: Nível de Risco Inerente
- 2) NRR: Nível de Risco Residual



2.3. Mapeamento e Análise de Riscos: Financeiro (DAF/DCF)

Desenvolvimento Institucional

Aprimorar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial

Figura 6 - Desenvolvimento Institucional UnB 2023-2028

Quadro 3 - Classificação dos riscos - DAF/DCF

Código	Evento de Risco	NRI	NRR
ID5	Não envio ou envio incompleto de prestação de contas de TED e/ou Convênio.	20	12
ID4	Atraso no pagamento dos beneficiários e favorecidos da universidade.	16	6
ID2	Não liquidação da despesa até o último dia útil do mês.	12	5
ID1	Não efetuar o empenho do orçamento em tempo hábil.	9	3
ID3	Não liquidação da despesa 'Folha de Pagamento dos Servidores da Universidade'.	5	2
ID6	Não envio, atraso no envio e/ou inconformidade no envio de obrigações fiscais acessórias	3	1
ID7	Não publicação das Demonstrações Contábeis da Universidade	1	1

Fonte: DPO/DPL (2024)

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

1) NRI: Nível de Risco Inerente

2) NRR: Nível de Risco Residual



2.4 Mapeamento e Análise de Riscos: Patrimônio Imóvel (SPI)

Desenvolvimento Institucional

Aprimorar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial

Figura 7 - Desenvolvimento Institucional UnB 2023-2028

Quadro 4 - Classificação dos riscos - SPI

Código	Evento de Risco	NRI	NRR
ID2	Defasagem do sistema de gerenciamento de imóveis	25	20
ID3	Insuficiência de manutenção preventiva	25	20
ID5	Artefatos de licitação e contratação inconsistentes	25	20
ID4	Não alienação de imóveis	20	12
ID1	Inatividade de imóveis residenciais e comerciais	5	2
ID6	Ingerência de terceiros na gestão de contratos dos imóveis exclusivos	6	2

Fonte: DPO/DPL (2024)

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

1) NRI: Nível de Risco Inerente

2) NRR: Nível de Risco Residual



3. PLANOS DE AÇÃO

A execução das estratégias de prevenção e mitigação dos riscos marca a fase de implementação de um plano de ação. Durante essa fase, o monitoramento contínuo dos riscos estabelece ajustes nas estratégias a serem adotadas, quando necessário. À medida que o ambiente evolui, torna-se fundamental a revisão e o ajuste do plano de ação.

Estes Planos foram elaborados pelas unidades Auditoria Interna (GRE/AUD), Diretoria de Gestão de Materiais (DAF/DGM), Diretoria de Contabilidade (DAF/DCF) e Secretaria de Patrimônio Imobiliário (GRE/SPI) e representam o esforço institucional para minimizar a eventual ocorrência de riscos e seus efeitos negativos na execução dos processos de trabalho relacionados ao atendimento das recomendações de auditoria, à gestão do patrimônio móvel e imobiliário da universidade, à gestão financeira dos recursos orçamentários institucionais disponíveis e à gestão do patrimônio imobiliário da UnB.



3.1 Plano de ação: recomendações dos órgãos de controle (GRE/AUD)

Este plano de ação é orientado para garantir a integridade e eficácia dos processos de auditoria, visando identificar e tratar proativamente potenciais riscos, assegurando a conformidade e aprimorando as práticas organizacionais.

Quadro 5 - Plano de ação - GRE/AUD

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Monitoramento contínuo das recomendações da Controladoria-Geral da União (CGU) e da Auditoria Interna da UnB (AUD)	Não responder de forma satisfatória às recomendações da CGU e da AUD	1. Executar o Plano de comunicação	AUD/SEC	Plano de comunicação executado	2024 - Executar 100% do Plano de Comunicação 2025 - Executar 100% do Plano de Comunicação 2026 - Executar 100% do Plano de Comunicação
		2. Capacitar a equipe da AUD (mediante Plano de Desenvolvimento de Pessoas da AUD - PDP AUD)	AUD/SEC	Equipe de trabalho capacitada	2024 - 60 horas de cursos de capacitação, por servidor 2025 - 60 horas de cursos de capacitação, por servidor 2026 - 60 horas de cursos de capacitação, por servidor
		3. Elaborar Manual de procedimentos da AUD	AUD	Manual de procedimentos da AUD elaborado	2024 - Elaborar Manual da AUD

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.1 Plano de ação: recomendações dos órgãos de controle (GRE/AUD)

Quadro 5.1 - Plano de ação - GRE/AUD

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Monitoramento contínuo das recomendações da Controladoria-Geral da União (CGU) e da Auditoria Interna da UnB (AUD)	Não responder de forma satisfatória às recomendações da CGU e da AUD	4. Elaborar Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) da AUD	AUD	Procedimentos operacionais padrão (POPs) da AUD elaborados	2025 - Elaborar 50% dos procedimentos operacionais padrão (POP's) da AUD 2026 - Elaborar 50% dos procedimentos operacionais padrão (POP's) da AUD
	Não atender às recomendações da CGU e da AUD	1. Assessorar preventivamente os gestores, mediante reuniões	AUD/GAB AUD/CCM	Reuniões de assessoramento com os gestores da UnB realizada	2024 - Realizar 100% das reuniões necessárias 2025 - Realizar 100% das reuniões necessárias 2026 - Realizar 100% das reuniões necessárias
		2. Enviar comunicado ao gestor, mediante processo SEI, da baixa da recomendação e da assunção do risco	AUD/GAB AUD/CCM	Comunicação aos gestores enviada	2024 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2025 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2026 - Enviar 100% das comunicações necessárias
		3. Normatizar os procedimentos de monitoramento a serem previstos no Manual da AUD.	AUD	Procedimentos de monitoramento no manual da AUD normatizados	2024 - Elaborar os procedimentos de monitoramento no manual da AUD

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.1 Plano de ação: recomendações dos órgãos de controle (GRE/AUD)

Quadro 5.2 - Plano de ação - GRE/AUD

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Monitoramento contínuo das recomendações da Controladoria-Geral da União (CGU) e da Auditoria Interna da UnB (AUD)	Não atender às recomendações da CGU e da AUD, no prazo estabelecido.	1. Monitorar os prazos, diariamente, de 100% das recomendações, via E-aud da CGU	AUD/CCM	Prazos de 100% das recomendações da AUD e CGU monitoradas	2024 - Monitorar os prazos de 100% das recomendações da AUD e CGU 2025 - Monitorar os prazos de 100% das recomendações da AUD e CGU 2026 - Monitorar os prazos de 100% das recomendações da AUD e CGU
		2. Enviar comunicado, via SEI, informando o vencimento do prazo e dos procedimentos a serem adotados para solicitação de prorrogação de prazo	AUD/GAB AUD/CCM	Comunicação aos gestores enviadas	2024 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2025 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2026 - Enviar 100% das comunicações necessárias
		3. Normatizar os procedimentos de monitoramento a serem previstos no Manual da AUD	AUD	Procedimentos de monitoramento no manual da AUD normatizados	2024 - Elaborar os procedimentos de monitoramento no manual da AUD

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.1 Plano de ação: recomendações dos órgãos de controle (GRE/AUD)

Quadro 5.3 - Plano de ação - GRE/AUD

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Monitoramento contínuo das recomendações da Controladoria-Geral da União (CGU) e da Auditoria Interna da UnB (AUD)	Perder o prazo de pedido de prorrogação das recomendações da CGU e da AUD.	1. Monitorar diariamente as recomendações, via sistema E-aud da CGU	AUD/GAB AUD/CCM	Recomendações da AUD e CGU monitoradas	2024 - Monitorar 100% das recomendações da CGU 2025 - Monitorar 100% das recomendações da CGU 2026 - Monitorar 100% das recomendações da CGU
		2. Enviar comunicado, via SEI, informando o vencimento do prazo e procedimentos a serem adotados para solicitação de prorrogação de prazo	AUD/GAB AUD/CCM	Comunicação aos gestores enviadas	2024 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2025 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2026 - Enviar 100% das comunicações necessárias
		3. Normatizar os procedimentos de monitoramento a serem previstos no Manual da AUD	AUD	Procedimentos de monitoramento no manual da AUD normatizados	2024 - Elaborar os procedimentos de monitoramento no manual da AUD

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.1 Plano de ação: recomendações dos órgãos de controle (GRE/AUD)

Quadro 5.4 - Plano de ação - GRE/AUD

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Monitoramento contínuo das determinações do Tribunal de Contas da União (TCU)	Não responder de forma satisfatória às determinações do TCU.	1. Executar o Plano de comunicação	AUD/SEC	Plano de comunicação executado	2024 - Executar 100% do Plano de Comunicação 2025 - Executar 100% do Plano de Comunicação 2026 - Executar 100% do Plano de Comunicação
		2. Capacitar a equipe da AUD (mediante Plano de Desenvolvimento de Pessoas da AUD - PDP AUD)	AUD/SEC	Equipe de trabalho capacitada	2024 - 60 horas de cursos de capacitação, por servidor 2025 - 60 horas de cursos de capacitação, por servidor 2026 - 60 horas de cursos de capacitação, por servidor
		3. Elaborar Manual de procedimentos da AUD	AUD	Manual de procedimentos da AUD elaborado	2024 - Elaborar o Manual da AUD

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.1 Plano de ação: recomendações dos órgãos de controle (GRE/AUD)

Quadro 5.5 - Plano de ação - GRE/AUD

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Monitoramento contínuo das determinações do Tribunal de Contas da União (TCU)	Não responder de forma satisfatória às determinações do TCU.	4.Elaborar Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) da AUD	AUD	Procedimentos operacionais padrão (POPs) da AUD elaborados	2025 - Elaborar 50% dos procedimentos operacionais padrão (POP's) da AUD 2026 - Elaborar 50% dos procedimentos operacionais padrão (POP's) da AUD
	Não atender às determinações do TCU	1. Assessorar preventivamente os gestores, mediante reuniões	AUD/GAB AUD/CCM	Reuniões com os gestores da UnB realizada	2024 - Realizar 100% das reuniões necessárias 2025 - Realizar 100% das reuniões necessárias 2026 - Realizar 100% das reuniões necessárias
		2. Enviar comunicado ao gestor, via SEI, da baixa da determinação e da assunção do risco	AUD/GAB AUD/CCM	Comunicação aos gestores da UnB enviada	2024 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2025 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2026 -Enviar 100% das comunicações necessárias
		3. Normatizar os procedimentos de monitoramento a serem previstos no Manual da AUD	AUD	Procedimentos de monitoramento no manual da AUD normatizados	2024 - Elaborar os procedimentos de monitoramento no manual da AUD

3.1 Plano de ação: recomendações dos órgãos de controle (GRE/AUD)

Quadro 5.6 - Plano de ação - GRE/AUD

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Monitoramento contínuo das determinações do Tribunal de Contas da União (TCU)	Não atender às determinações do TCU, no prazo estabelecido.	1. Monitorar diariamente, via Conecta do TCU, os prazos das determinações	AUD/CCM	Prazos de 100% das determinações do TCU monitoradas	2024 - Monitorar 100% das determinações do TCU 2025 - Monitorar 100% das determinações do TCU 2026 - Monitorar 100% das determinações do TCU
		2. Enviar comunicado, via SEI, informando do vencimento o prazo e dos procedimentos a serem adotados para solicitação de prorrogação de prazo;	AUD/CCM	Comunicação aos gestores enviadas	2024 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2025 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2026 - Enviar 100% das comunicações necessárias
		3. Normatizar os procedimentos de monitoramento a serem previstos no Manual da AUD.	AUD	Procedimentos de monitoramento no manual da AUD normatizados	2024 - Elaborar os procedimentos de monitoramento no manual da AUD

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.1 Plano de ação: recomendações dos órgãos de controle (GRE/AUD)

Quadro 5.7 - Plano de ação - GRE/AUD

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Monitoramento contínuo das determinações do Tribunal de Contas da União (TCU)	Perder o prazo de pedido de prorrogação das determinações do TCU.	1. Monitorar diariamente os prazos das determinações, via sistema Conecta do TCU	AUD/CCM	Monitoramento dos prazos das determinações do TCU realizado	2024 - Monitorar 100% das determinações do TCU 2025 - Monitorar 100% das determinações do TCU 2026 - Monitorar 100% das determinações do TCU
		2. Enviar comunicado, via SEI, informando o vencimento do prazo e dos procedimentos a serem adotados para solicitação de prorrogação de prazo;	AUD/GAB AUD/CCM	Comunicação aos gestores enviadas	2024 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2025 - Enviar 100% das comunicações necessárias 2026 - Enviar 100% das comunicações necessárias
		3. Normatizar os procedimentos de monitoramento a serem previstos no Manual da AUD.	AUD	Procedimentos de monitoramento no manual da AUD normatizados	2024 - Elaborar os procedimentos de monitoramento no manual da AUD

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.2 Plano de ação: patrimônio móvel (DAF/DGM)

Este plano de ação é orientado para garantir a capacidade da DGM em mitigar riscos associados à gestão de materiais, promovendo eficiência operacional e compliance, ao mesmo tempo que contribui para a sustentabilidade e otimização dos recursos da Universidade de Brasília.

Quadro 6 - Plano de ação - DAF/DGM

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Realização do Inventário Descentralizado Anual da UnB	Não realização do inventários descentralizado anual de cada unidade da UnB (não iniciado ou não finalizado)	1. Realização de Workshop de inventário anual	DAF/DGM	Workshop realizado	2024 - 4 workshops anuais 2025 - 4 workshops anuais 2026 - 4 workshops anuais
		2. Elaboração e disponibilização de Cartilha Digital com dicas para conservação do patrimônio.	DAF/DGM	Cartilha elaborada e disponibilizada	2024 - Elaboração e disponibilização de cartilha digital
		3. Atualização da Cartilha digital	DAF/DGM	Cartilha atualizada	2025 - atualizar a cartilha digital 2026 - Atualizar a cartilha digital
		4. Elaboração e envio de informes com dicas de controle patrimonial;	DAF/DGM	Informes elaborados e enviados	2024 - 6 informes por ano 2025 - 6 informes por ano 2026 - 6 informes por ano
		5. Elaboração e implementação de programa de reconhecimento de realização de inventário patrimonial por unidade	DAF/DGM	Programa de reconhecimento elaborado e implementado	2024 - Implementar Programa de reconhecimento

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.2 Plano de ação: patrimônio móvel (DAF/DGM)

Quadro 6.1 - Plano de ação - DAF/DGM

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Realização do Inventário Descentralizado Anual da UnB	Não realização do inventário descentralizado anual de cada unidade da UnB (não iniciado ou não finalizado)	6. Revisão do programa de reconhecimento de inventário patrimonial	DGM	Programa de reconhecimento revisado	2025 - Revisar e ajustar o programa 2026 - Revisar e ajustar o programa
Registro e Controle da entrada de Bens oriundos de projeto	Falta de Registro dos bens de projetos no Sistema de Patrimônio Móvel no momento da entrada dos bens na UnB	1. Elaboração de capítulo sobre patrimônio para resolução CAPRO	DGM CAPRO	Capítulo da resolução da CAPRO elaborado	2024 - Elaborar Capítulo
		2. Envio de capítulo sobre patrimônio para aprovação da CAPRO	DGM	Capítulo da resolução enviado à CAPRO	2025 - Enviar Capítulo à CAPRO
		3. Estabelecimento de fluxo processual para registro de bens oriundos de projetos no patrimônio da UnB	DGM DPI DPR	Fluxo processual elaborado	2024 - Elaborar e implementar proposta de fluxo processual.
		4. Aprovação e implementação de fluxo processual para registro de bens oriundos de projetos no patrimônio da UnB	DGM DPI	Fluxo processual aprovado e implementado	2025 - Aprovar e implementar fluxo processual

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.2 Plano de ação: patrimônio móvel (DAF/DGM)

Quadro 6.2 - Plano de ação - DAF/DGM

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Registro e Controle da entrada de Bens oriundo de projeto	Falta de Registro dos bens de projetos no Sistema de Patrimônio Móvel no momento da entrada dos bens na UnB	5. Elaboração/disponibilização de formulário para tombamento de bens de projeto no SEI/UnB	DGM DPI	Formulário elaborado e disponibilizado	2024 - Elaborar e disponibilizar formulário no SEI
		6. Inserção dos Termo de outorga e aceitação de apoio financeiro (TOAs) no sistema SEI/UnB.	DPI/DPA DGM	Termo de outorga e aceitação inserido no sistema SEI	2024 - inserir TOAS no sistema SEI/UnB

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.3 Plano de ação: Financeiro (DAF/DCF)

Este plano de ação é orientado para garantir a integridade e eficácia dos processos de trabalho da Diretoria de Contabilidade, visando identificar e tratar proativamente potenciais riscos, assegurando a conformidade e aprimorando as práticas organizacionais.

Quadro 7 - Plano de ação - DAF/DCF

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Empenho da despesa pública	Não efetuar o empenho do orçamento em tempo hábil.	1.1 Divulgar um cronograma de encerramento do exercício.	DAF/DCF	Cronograma de encerramento do exercício divulgado	2024 - Divulgar cronograma de encerramento do exercício (set/out) 2025 - Divulgar cronograma de encerramento do exercício (set/out) 2026 - Divulgar cronograma de encerramento do exercício (set/out) 2027 - Divulgar cronograma de encerramento do exercício (set/out)
		1.2 Divulgar ata de registro de preços de forma tempestiva.	DAF/DCF	Ata de registro de preços divulgada	2024 - Divulgar ata de registro de preços trimestralmente 2025 - Divulgar ata de registro de preços trimestralmente 2026 - Divulgar ata de registro de preços trimestralmente 2027 - Divulgar ata de registro de preços trimestralmente
		2 Divulgar checklist com análise documental, informando o tempo médio de contratação.	DAF/DCF	Checklist e acompanhamento contínuo de tempo médio de contratação divulgado	2024 - 1 checklist divulgado anualmente 2025 - 1 checklist divulgado anualmente 2026 - 1 checklist divulgado anualmente 2027 - 1 checklist divulgado anualmente

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.3 Plano de ação: Financeiro (DAF/DCF)

Quadro 7.1 - Plano de ação - DAF/DCF

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Liquidação da despesa pública de processos com recursos do MEC	Não liquidação da despesa até o último dia útil do mês.	1. Elaborar lista e monitorar processos de Terceirizadas (Principal Despesa)	DAF/DCF	Lista de monitoramento mensal das despesas de Terceirizadas monitorada	2024 - Elaborar lista e monitorar mensalmente as principais despesas 2025 - Elaborar lista e monitorar mensalmente as principais despesas 2026 - Elaborar lista e monitorar mensalmente as principais despesas 2027 - Elaborar lista e monitorar mensalmente as principais despesas
		2. Elaborar lista e monitorar processos de auxílio estudantil (Principal Despesa)	DAF/DCF	Lista de monitoramento mensal das despesas com auxílio estudantil monitorada	2024 - Elaborar lista e monitorar mensalmente 2025 - Elaborar lista e monitorar mensalmente 2026 - Elaborar lista e monitorar mensalmente 2027- Elaborar lista e monitorar mensalmente
		3. Elaborar lista e monitorar os processos de despesa de Água e Luz	DAF/DCF	Lista e monitoramento mensal das despesas de água e luz monitorada	2024 - Elaborar lista e monitorar mensalmente 2025 - Elaborar lista e monitorar mensalmente 2026 - Elaborar lista e monitorar mensalmente 2027 - Elaborar lista e monitorar mensalmente
		4. Elaborar e divulgar checklist com análise documental, informando o tempo médio de cada despesa crítica.	DAF/DCF	Checklist dos principais processos, elaborado e divulgado semestralmente à comunidade	2024 - Elaborar checklist e divulgar o tempo médio de cada despesa crítica (semestralmente) 2025 - Elaborar checklist e divulgar o tempo médio de cada despesa crítica (semestralmente) 2026 - Elaborar checklist e divulgar o tempo médio de cada despesa crítica (semestralmente) 2027 - Elaborar checklist e divulgar o tempo médio de cada despesa crítica (semestralmente)

3.3 Plano de ação: Financeiro (DAF/DCF)

Quadro 7.2 - Plano de ação - DAF/DCF

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Liquidação da Folha de Pagamento dos Servidores da Universidade	Não liquidação da despesa 'Folha de Pagamento dos Servidores da Universidade'.	1. Elaborar lista para monitorar tempestivamente o Processo de Liquidação e Pagamento da Folha de Pagamento, principalmente em relação às atualizações das normas pela setorial contábil MEC e STN.	DAF/DCF	Lista de monitoramento mensal da folha de pagamento elaborada e monitorada	2024 - Elaborar lista e monitorar (mensalmente) 2025 - Elaborar lista e monitorar (mensalmente) 2026 - Elaborar lista e monitorar (mensalmente) 2027 - Elaborar lista e monitorar (mensalmente)
		2. Elaborar lista para acompanhar o saldo orçamentário das Notas de Empenho de Despesa com Pessoal GND 1 e Benefícios GND	DAF/DCF	Lista de monitoramento mensal dos saldos orçamentários da folha de pagamento elaborada e monitorada	2024 - Elaborar lista e monitorar (mensalmente) 2025 - Elaborar lista e monitorar (mensalmente) 2026 - Elaborar lista e monitorar (mensalmente) 2027 - Elaborar lista e monitorar (mensalmente)

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.3 Plano de ação: Financeiro (DAF/DCF)

Quadro 7.3 - Plano de ação -DAF/ DCF

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Recebimento de Financeiro de Órgãos Externos	Atraso no pagamento dos beneficiários e favorecidos da universidade.	1. Elaborar protocolo de comunicação quando do não envio de financeiro à universidade.	DAF/DCF	Percentual de Protocolo de comunicação elaborado e implementado	2024 - 50% de elaboração de protocolo de comunicação quando do não envio de financeiro à universidade. 2025 - 100% de elaboração de protocolo de comunicação quando do não envio de financeiro à universidade.
		1.Revisar protocolo de comunicação quando do não envio de financeiro à universidade.	DAF/Reitoria	Protocolo de comunicação revisado	2026 - Revisar primeira versão do protocolo de comunicação quando do não envio de financeiro à universidade. 2027 - Revisar segunda versão do protocolo de comunicação quando do não envio de financeiro à universidade.

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.3 Plano de ação: Financeiro (DAF/DCF)

Quadro 7.5 - Plano de ação - DAF/DCF

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Prestar Informações Financeiras e Contábeis dos TED e Convênios	Não envio ou envio incompleto de prestação de contas de TED e/ou Convênio.	1. Controlar as solicitações de Prestações de Contas da DPA/DPI.	DCF/DPA/DPI	Percentual de solicitação de Prestação de Contas alcançado no prazo	2024 - Taxa de 70% 2025 - Taxa de 80% 2026 - Taxa de 85% 2027 - Taxa de 90%
		2. Acompanhar a Prestação de Contas da DPA/DPI.	DCF/DPA/DPI	Percentual de conclusão da prestação de contas alcançado	2024 - Taxa de 70% 2025 - Taxa de 80% 2026 - Taxa de 85% 2027 - Taxa de 90%

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.3 Plano de ação: Financeiro (DAF/DCF)

Quadro 7.6 - Plano de ação -DAF/ DCF

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Obrigações Fiscais Acessórias da Universidade	Não envio, atraso no envio e/ou inconformidade no envio de obrigações fiscais acessórias	1. Capacitar a equipe (Elaborar um cronograma de capacitação da Legislação Tributária, mínimo de 6 meses).	DAF/DCF	Percentual da Equipe capacitada	2024 - capacitar 80% dos servidores da equipe 2025 - capacitar 90% dos servidores da equipe 2026 - capacitar 90% dos servidores da equipe 2027 - capacitar 90% dos servidores da equipe
		2. Elaborar um cronograma das obrigações acessórias.	DAF/DCF	Cronograma de obrigações acessórias elaborada	2024 - 1 Cronograma das obrigações acessórias 2025 - 1 Cronograma das obrigações acessórias 2026 - 1 Cronograma das obrigações acessórias 2027 - 1 Cronograma das obrigações acessórias
		3. Acompanhar periodicamente E-CAC e Agência Net.	DAF/DCF	Lista para monitorar o E-CAC e Agência Net elaborada	2024 - Elaborar lista de monitoramento (mensal) 2025 - Elaborar lista de monitoramento (mensal) 2026 - Elaborar lista de monitoramento (mensal) 2027 - Elaborar lista de monitoramento (mensal)
		4. Emitir Semanalmente Nada Consta.	DAF/DCF	Nada consta emitido	2024 - Emitir nada consta (semanal) 2025 - Emitir nada consta (semanal) 2026 - Emitir nada consta (semanal) 2027 - Emitir nada consta (semanal)

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

3.3 Plano de ação: Financeiro (DAF/DCF)

Quadro 7.7 - Plano de ação - DAF/DCF

Processo Crítico	Evento de risco	Descrição da ação	Unidade responsável	Indicador	Meta Estabelecida
Elaboração de Demonstrações Contábeis	Não publicação das Demonstrações Contábeis da Universidade	1. Acompanhar o andamento da elaboração das Demonstrações Contábeis.	DAF/DCF	Percentual de Publicação das Demonstrações Contábeis alcançado	2024 - 100% 2025 - 100% 2026 - 100% 2027 - 100%

Legenda: Risco Pequeno ● Risco Moderado ● Risco Alto ● Risco Crítico ●

Equipe Técnica

Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional- DPO

Diretoria de Planejamento – DPL

Universidade de Brasília – UnB

Decana de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional

Prof.^a Denise Imbroisi

Equipe DPL:

Kátia Silva – Diretora de Planejamento

Coordenadoria de Apoio à Integridade e Gestão de Riscos

Jorge Rodrigues – Coordenador

Marcelo Vilhena - Engenheiro de Produção

Maicon Assunção - Assistente em Administração

Sheyla Vanzella - Administradora

Coordenadoria de Planejamento e Apoio à Governança

Rayanne Souza – Coordenadora

Ana Carolina Rezende - Administradora

Eliane Rocha - Administradora

Igor Meneses - Assistente em Administração

Rosivânia Américo - Assistente em Administração

Contatos:

E-mail: dpl@unb.br

Ramais: 3107-0625/0624/0622/0623/0614

Site: <http://dpo.unb.br/>

