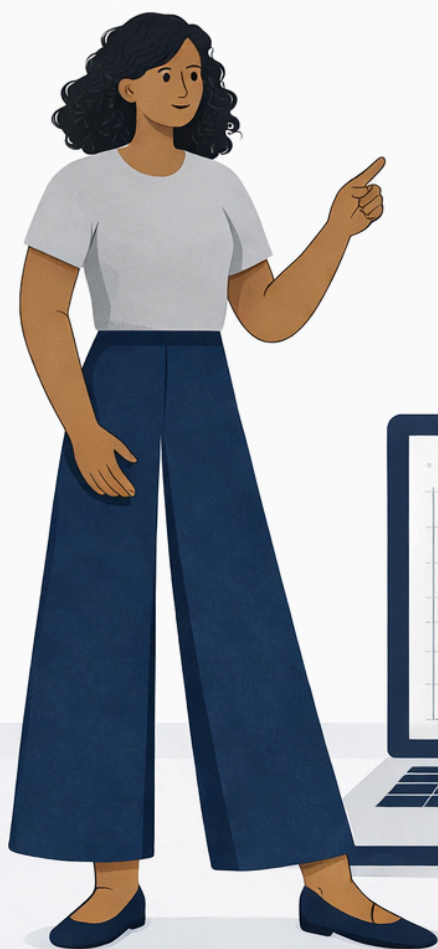
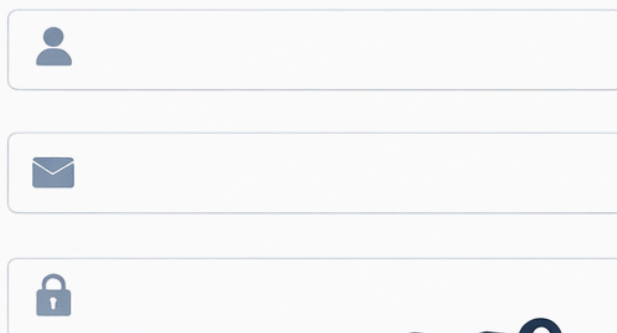


GUIA DO USUÁRIO

SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RISCOS - SIGIR



SIGIR



A login form for the SIGIR system. It consists of three input fields stacked vertically. The first field has a person icon, the second has an envelope icon, and the third has a lock icon. There is a checkbox below the password field.





Estado da Bahia

GUIA DO USUÁRIO

SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RISCOS - SIGIR

FICHA TÉCNICA:

Este guia orienta os usuários quanto à navegação, ao uso e às funcionalidades do Sistema de Gestão Integrada de Riscos – SIGIR, promovendo o correto registro, monitoramento e tratamento dos riscos. O sistema fornece suporte tecnológico aos procedimentos e às práticas necessários à implantação do Programa de Gestão de Riscos (PGR) nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado da Bahia. Secretaria da Fazenda (SEFAZ). Auditoria Geral do Estado da Bahia (AGE).

SALVADOR - BAHIA

2026

SECRETÁRIO DA FAZENDA

Manoel Vitório da Silva Filho

AUDITOR-GERAL DO ESTADO

Luís Augusto Peixoto Rocha

COORDENADOR DE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

Vítor Ribeiro Pinheiro Gonçalves

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

Ana Falcão de Azevedo Souza

Ana Luiza Sodré de Aragão Vasconcellos

Cristiane M rcia Veloso de Carvalho

EDITORAÇÃO

Coordenação de Integridade e Transparência - COINT



| | |
|--|----|
| Introdução | 01 |
| Perfis de Usuários | 02 |
| Cadastro de Órgãos ou Entidades | 03 |
| Cadastro da Política de Riscos | 04 |
| Cadastro de Usuários | 05 |
| Acesso ao Sistema | 07 |
| Painel Gerencial | 08 |
| Cadastro de Riscos | 09 |
| Cadastro de Informações do Ambiente | 12 |
| Cadastro de Identificação, Avaliação e Tratamento dos Riscos | 19 |
| Envio para validação do Plano de Ação | 28 |
| Validação do Plano de Ação | 30 |
| Monitoramento | 32 |
| Referenciais | 34 |

Introdução



A Auditoria Geral do Estado (AGE), comprometida com o fortalecimento da efetividade das Políticas de Gestão de Riscos no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo da Bahia, tem atuado de forma estratégica na sensibilização dos gestores públicos quanto à importância da gestão de riscos para o alcance dos objetivos institucionais e para o aprimoramento da governança estadual.

A gestão de riscos é reconhecida como um componente essencial do planejamento estratégico. Por meio da identificação, avaliação e tratamento sistemático dos riscos, é possível minimizar impactos negativos, potencializar oportunidades e assegurar a sustentabilidade das instituições públicas.

Com esse propósito, foi firmado entre a Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia (SEFAZ) e a Controladoria-Geral (CGE) do Estado de Minas Gerais, Acordo de Cooperação Técnica para cessão do Código Fonte do Sistema de Gestão Integrada de Riscos (UAI RISK), software governamental desenvolvido pela CGE-MG, consoante Extrato Publicado no DOE Bahia nº 24.187 de 05/07/2025.

A AGE, em parceria com área de tecnologia da SEFAZ, implantou o **Sistema de Gestão Integrada de Riscos (SIGIR)**, com o objetivo de disponibilizar ferramenta tecnológica que tem como objetivo apoiar os gestores públicos na condução das etapas do processo de gestão de riscos, incluindo o levantamento do ambiente organizacional, identificação e avaliação de riscos, definição e validação de planos de ação e o monitoramento contínuo das medidas adotadas, promovendo uma abordagem integrada, simples e eficaz.

A ferramenta está alinhada às diretrizes estabelecidas pela AGE, conforme o Guia Metodológico do Programa de Gestão de Riscos - PGR, e tem por finalidade promover a padronização, o controle e a integração das informações de riscos no âmbito do Poder Executivo da Bahia.

1. Perfis de Usuários

O Órgão ou Entidade que aderir ao Sistema de Gestão Integrada de Riscos (SIGIR) contará com os seguintes perfis de acesso:

- **Gestor de Riscos:** Executa as atividades operacionais no sistema, sendo responsável pelo preenchimento das informações do ambiente organizacional, pela identificação, avaliação e tratamento dos riscos, além da proposição do plano de ação.
- **Proprietário de Riscos:** Valida o plano de ação na **primeira instância** e o encaminha para aprovação na instância superior - Alta Administração.
- **Governança de Riscos:** Este perfil pode corresponder ao Comitê de Riscos ou à instância deliberativa definida internamente pelo Órgão ou Entidade.
- **Monitor de Riscos:** Acompanha a execução das ações previstas no plano de ação após sua validação.
- **Alta Administração:** Aprova o plano de ação na **segunda instância**. Tem acesso às informações gerenciais do Órgão ou Entidade, incluindo o plano de ação e seu respectivo monitoramento.

Competência para habilitação de perfis

Cabe à Auditoria Geral do Estado (AGE) realizar a habilitação dos perfis de acesso junto aos Órgãos e Entidades.

2. Cadastro de Órgãos ou Entidades

Para iniciar a utilização do SIGIR, o Órgão ou Entidade deverá solicitar à AGE, por meio do e-mail **coint@sefaz.ba.gov.br** a habilitação de, **no mínimo, 3 (três) servidores** contemplando os seguintes perfis:

- **Gestor de Riscos:** executa as atividades operacionais no sistema, sendo responsável pelo preenchimento das informações do ambiente organizacional, pela identificação, avaliação e tratamento dos riscos, além da proposição do plano de ação.
- **Proprietário de Riscos:** valida o plano de ação na primeira instância e o encaminha para aprovação na instância superior - Alta Administração.
- **Alta Administração:** Aprova o plano de ação na segunda instância. Tem acesso às informações gerenciais do Órgão ou Entidade, incluindo o plano de ação e seu respectivo monitoramento.

O usuário cadastrado pela AGE receberá um e-mail automático com a senha de acesso, conforme demonstrado na imagem a seguir.



3. Cadastro da Política de Riscos

A AGE é responsável por cadastrar, **quando houver**, a Política de Gestão de Riscos e a instância de Governança de Riscos do Órgão ou Entidade.

Para que o cadastro seja realizado é necessário que o Órgão ou Entidade informe a AGE através do e-mail **coint@sefaz.ba.gov.br** os seguintes dados:

Política de Gestão de Riscos: Indicar o número da Portaria que instituiu o Programa de Gestão de Riscos no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

- Exemplo: Portaria ÓRGÃO nº XX/XXXX

Normatização da Governança de Riscos: Informe o instrumento normativo que instituiu o Comitê de Gestão de Riscos (CGR).

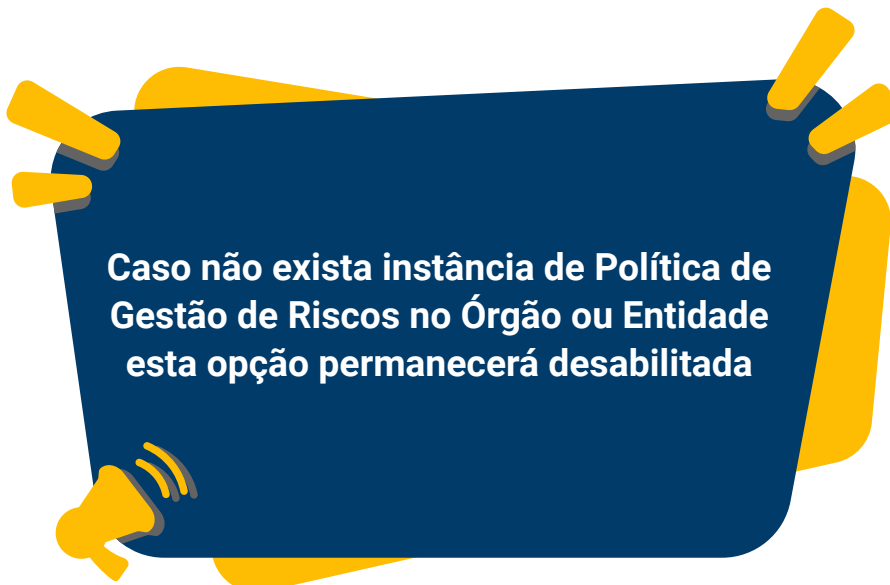
- Exemplo: Portaria nº XXX/XXXX

Órgão ou Entidade: Informe o Órgão ou Entidade

- Exemplo: Secretaria de XXXXX

Governança de Riscos: Informe o nome completo dos servidores que compõem a governança no Órgão ou Entidade.

- Exemplo: Fulano de Tal



Caso não exista instância de Política de Gestão de Riscos no Órgão ou Entidade esta opção permanecerá desabilitada

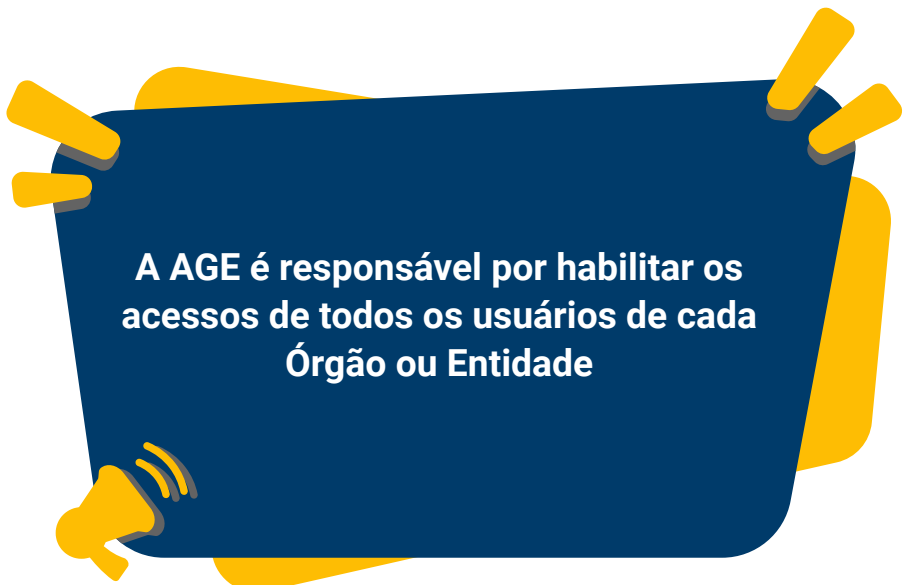
4. Cadastro de Usuários

O cadastro de usuários no SIGIR será realizado pela AGE.

O Órgão ou Entidade deverá **informar à AGE através do e-mail coint@sefaz.ba.gov.br** os seguintes campos obrigatórios:

- Nome completo
- CPF
- E-mail institucional
- Matrícula
- Telefone
- Órgão ou Entidade
- Unidade Administrativa
- Perfil de acesso

Os dados fornecidos estão resguardados pela Secretaria da Fazenda, conforme Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.



A AGE é responsável por habilitar os acessos de todos os usuários de cada Órgão ou Entidade

Como informar os dados para cadastro de usuários:

Nome: informar nome completo dos usuários com a primeira letra maiúscula e as demais letras minúsculas.

- Ex.: Fulano de Tal

CPF: informar números do CPF

- Ex.: 000.000.000-00

E-mail: cadastrar apenas e-mails institucionais.

- Ex.: fulano.tal@orgao.ba.gov.br

Matrícula: Informar número da matrícula

- Ex.: 2.222.222-2

Telefone: informar DDD com dois dígitos, telefones com oito dígitos e celulares com nove dígitos.

- Ex.: telefone (31) 3333-3333 ou celular (31) 99999.9999

Órgão ou Entidade: informar o Órgão ou Entidade de lotação do usuário.

- Ex.: SEFAZ

Unidade Administrativa: informar unidade administrativa.

- Ex.: SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Perfil: informar se Gestor de Riscos, proprietário de riscos, governança de riscos, monitor de riscos ou Alta Administração.

- Ex.: Gestor de Riscos

5. Acesso ao Sistema

O acesso ao SIGIR é realizado por meio de login com CPF e senha, no seguinte endereço eletrônico: <https://sigir.sefaz.ba.gov.br/>.

Para acessar o sistema, é obrigatório estar conectado à rede governo.

Ao acessar o link ou **clicando diretamente no nome do sistema**, o usuário será direcionado ao sistema, que exibirá a tela apresentada a seguir:

Sistema de Gestão Integrada de Riscos - SIGIR
Cedido em código aberto pela Controladoria Geral de Estado de Minas Gerais à Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia

CPF *

Senha *

Não sou um robô

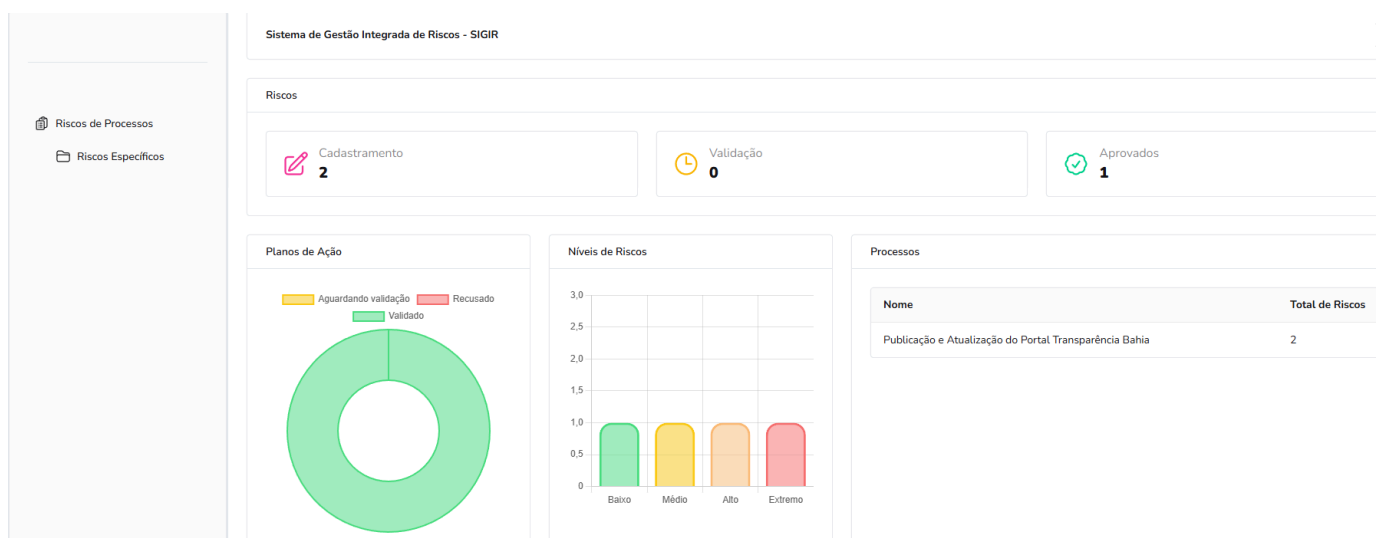
reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Entrar

Entrar com gov.br

[Esqueceu sua senha?](#)

Após o preenchimento do CPF e da senha (encaminhada pela AGE por e-mail), o usuário terá acesso à tela inicial do sistema:

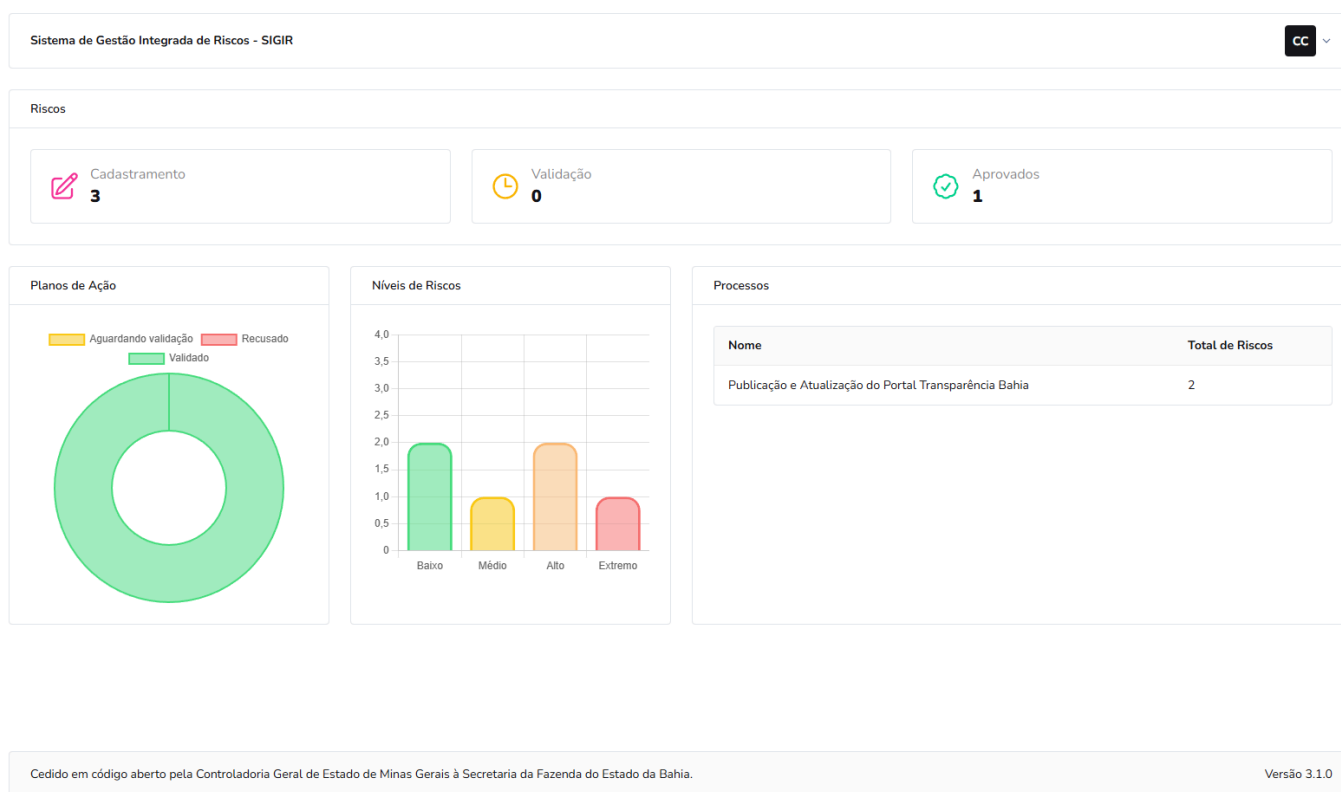


6. Painel Gerencial

Ao acessar o Sistema, será exibido o painel gerencial do Órgão ou Entidade, que apresenta uma visão consolidada dos riscos registrados.

Nesse painel, o usuário poderá consultar:

- Quantitativo de riscos cadastrados, validados e aprovados;
- Status dos planos de ação vinculados aos riscos;
- Nível de classificação dos riscos identificados;
- Os cinco riscos mais críticos (com maior nível de risco).

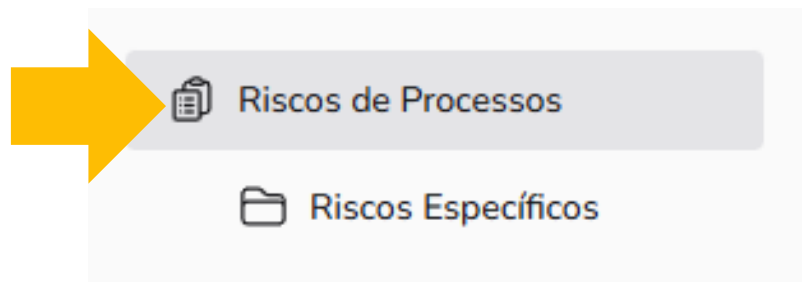


7. Cadastro de Riscos

O cadastro de riscos é realizado pelo Gestor de Riscos, cadastrado previamente junto a AGE.

O início do cadastramento dos riscos é feito no menu “Riscos de Processos”, conforme indicado abaixo:

- Localize a barra lateral esquerda da tela inicial.
- Clique sobre o item **Riscos de Processos** para abrir as funcionalidades correspondentes.



Na tela principal, o Gestor de Riscos deve iniciar um novo processo para cadastrar os eventos de riscos a ele relacionados.

Ao clicar nesse botão, o usuário será direcionado para a tela de cadastro, onde deverá informar os dados do Macroprocesso, Processo, Objetivo do processo e demais etapas da Gestão de Riscos.

Neste primeiro momento, o sistema SIGIR está habilitado exclusivamente para o registro e gestão de riscos de processos. Assim, não estão contemplados, nesta fase inicial, o tratamento de riscos específicos, que poderão ser incorporados em etapas futuras.

A tela de Riscos de Processos concentra as principais funcionalidades para consulta, acompanhamento e criação de registros de Gestão de Riscos relacionados aos processos da unidade.

A tela inicial é composta pelos seguintes elementos:

- **Riscos de Processos:** indicando que a visualização e o gerenciamento se referem exclusivamente aos riscos associados a processos, conforme escopo atualmente habilitado no sistema.
- **Botão + Novo processo:** Localizado no canto superior direito da tela, o botão + Novo processo permite iniciar o cadastramento de uma nova Gestão de Riscos de Processo.
- **Área de Filtros:** A seção Filtros permite refinar a consulta dos registros já existentes no sistema, facilitando a localização de informações específicas. Após o preenchimento dos campos desejados, o sistema exibirá automaticamente os registros que atendem aos critérios informados.
- **Lista de Registros:** A parte inferior da tela apresenta a lista de registros de Riscos de Processos, organizada em formato de tabela:

Riscos de Processos + Novo processo

Filtros

Protocolo Órgão ou Entidade Macroprocesso Processo

Status Criado Em (Início) Criado Em (Fim)

| Protocolo | Macroprocesso | Processo | Status | Criado Em | |
|--------------|---|--|---------------|------------------|------------|
| 788702261150 | - | - | Cadastramento | 02/02/2026 11:27 | Visualizar |
| 447301261028 | Gestão da Transparência Ativa e dos Dados Abertos | Publicação e Atualização do Portal Transparência Bahia | Cadastramento | 14/01/2026 10:26 | Visualizar |
| 481901261021 | Gestão da Transparência Ativa e dos Dados Abertos | Publicação e Atualização do Portal Transparência Bahia | Aprovado | 12/01/2026 | Visualizar |

Ao clicar no ícone **Visualizar**, o usuário poderá acessar as informações detalhadas da Gestão de Riscos do processo selecionado, incluindo as etapas já preenchidas e o status do registro.

Uma vez iniciada a inclusão de um novo processo de riscos, será possível visualizar o fluxo da gestão de riscos definido no sistema e que comporta as seguintes etapas:

- Informações do Ambiente
- Identificação, avaliação e tratamento dos riscos
- Plano de Ação
- Monitoramento

Riscos de Processos




SECRETARIA DA FAZENDA Cadastramento 31/03/2026 15:12

 Informações do ambiente

 Identificação, avaliação e tratamento

 Plano de ação

 Monitoramento

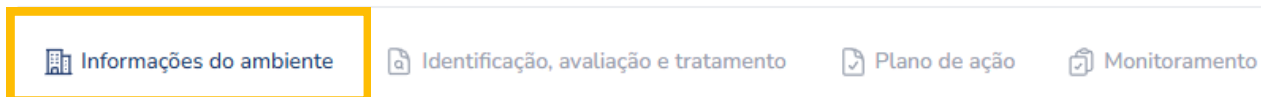
 Matriz de Análise SWOT

À medida que cada etapa do processo é concluída, novas abas e funcionalidades passam a ficar disponíveis, permitindo que o usuário avance de forma organizada e alinhada à metodologia de Gestão de Riscos

8. Cadastro de Informações do Ambiente

Riscos de Processos

SECRETARIA DA FAZENDA Cadastramento 02/02/2026 11:27

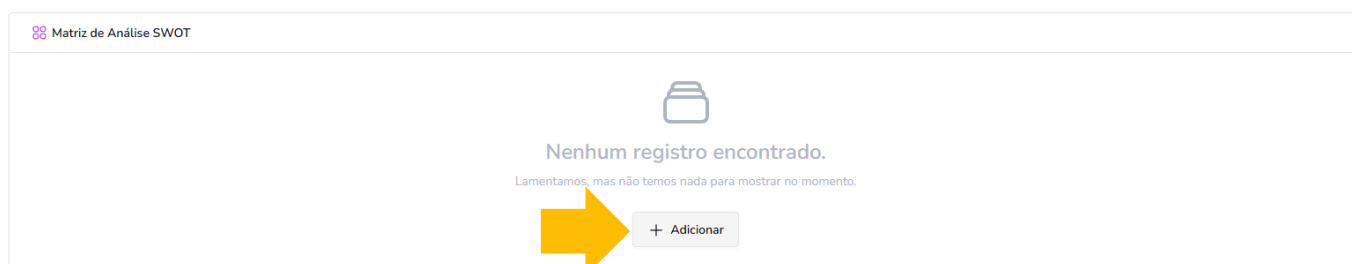


O ambiente do processo é descrito por meio de:

- Matriz SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças)
- Macroprocessos e Processos
- Atividades

8.1. Matriz de Análise SWOT

O cadastro da Matriz de Análise SWOT deverá ser realizado pelo Gestor de Riscos de cada Órgão ou Entidade, conforme indicado abaixo:



Em seguida, será exibida a tela de cadastro em que o Gestor de Riscos deverá informar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças existentes na gestão do macroprocesso e processo objeto de análise:

Cadastrar

Preencha o formulário abaixo.

Forças *

Fraquezas *

Oportunidades *

Ameaças *

Cancel Salvar

Ao finalizar a inclusão de dados, clicar no botão **Salvar**.
Clique em **Cancelar** para interromper a operação.

Os campos marcados com asterisco vermelho (*) indicam preenchimento obrigatório. Se algum desses campos não for preenchido, o sistema emitirá uma mensagem de alerta ao usuário

Após o preenchimento, será exibida a tela com a Matriz SWOT com as informações de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças existentes na gestão do processo objeto de análise.

Matriz de Análise SWOT

Editar

| | |
|-----------------------|---------------------------|
| FORÇAS + | OPORTUNIDADES + |
| FRAQUEZAS - | AMEAÇAS - |

Caso seja necessário realizar alterações, clique no botão **Editar** para modificar a Matriz SWOT e atualizar o seu conteúdo.

Editar
Preencha o formulário abaixo.

Forças *

Fraquezas *

Oportunidades *

Ameaças *

Cancelar Salvar

Antes de prosseguir para a etapa de cadastro do Macroprocesso/Processo, é imprescindível **concluir o preenchimento da Matriz SWOT**.

Caso seja necessário realizar preenchimentos ou ajustes na Matriz SWOT após o avanço sem o devido preenchimento, o usuário deverá **efetuar logout e, em seguida, novo login no sistema para habilitar novamente a edição dos campos**.

8.2. Macroprocesso / Processo

Para a realização da primeira análise de riscos, o cadastro do Macroprocesso e do Processo será efetuado previamente pela AGE, cabendo à unidade apenas selecioná-los nos respectivos campos, a partir da lista disponibilizada no sistema.

Em momento posterior, o Órgão ou Entidade poderá realizar o cadastramento de novos Macroprocessos e Processos, utilizando o botão **+Adicionar**, disponível nos campos correspondentes, conforme ilustrado na tela a seguir.

Na tela de cadastro, o Gestor de Riscos deverá informar o nome do macroprocesso, processo, nome do servidor proprietário do risco, a tolerância e o objetivo do processo.

Para inclusão do **proprietário de riscos** é necessário que o cadastro de usuário, com o perfil proprietário de riscos, seja realizado previamente.

Nesta tela, o Gestor de Riscos poderá incluir arquivo com o mapeamento do processo.

Ao finalizar a inclusão de dados sempre clicar no botão **Salvar**. Clique em **Cancelar** para interromper a operação.

Cadastrar
Preencha o formulário abaixo.

| | |
|---|---|
| Macroprocesso Selecione + Adicionar | Processo * Selecione + Adicionar |
| Proprietário * Selecione | |
| Tolerância ao Risco * 0 | |
| Objetivo do Processo * <input type="text"/> | |
| Mapeamento Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido <small>Apenas são permitidos arquivos nos formatos JPG, JPEG, XLSX, PDF.</small> | |

Orientações de preenchimento do cadastro de macroprocesso e processo

Macroprocesso: o cadastro do macroprocesso pode ser feito com a busca de um nome em uma lista predefinida ou criando um novo nome clicando no botão **+Adicionar**.

- Ex.: Contratações Públicas

Processo: o cadastro do processo pode ser feito com a busca um nome de em uma lista predefinida ou criando um novo nome clicando no botão **+Adicionar**.

- Ex.: Seleção de Fornecedores

Proprietário de Riscos: para cadastrar o proprietário de risco basta selecionar o responsável pela aprovação do plano de ação do processo em uma lista pré-definida.

- Ex.: Fulano de Tal

Tolerância ao risco: O valor da tolerância ao risco deve ser igual a zero, de acordo com a metodologia adotada pela AGE.

- Ex.: 0

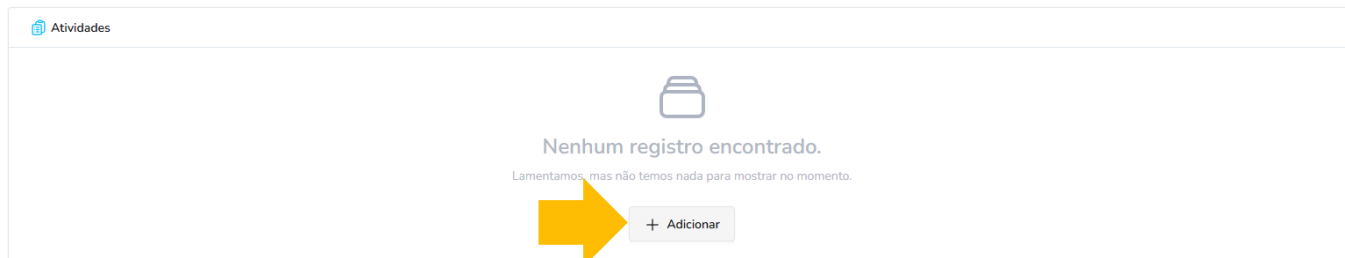
Objetivo do processo: Campo destinado à descrição clara e sucinta do objetivo do processo. O objetivo é a finalidade principal que aquele processo busca alcançar, ou seja, o resultado ou produto esperado com a sua execução. Em termos simples, é o “para quê” o processo existe.

- Ex.: Em um Processo de contratação pública: *“Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do órgão, com eficiência, sustentabilidade, legalidade e economicidade, alinhadas ao interesse público”.*

Mapeamento do processo: Campo facultativo que permite **inserir arquivos** do fluxograma ou do levantamento prévio das etapas e atividades que compõe o processo bem como responsáveis envolvidos, nos formatos jpg, jpeg, xlsx ou pdf.

8.3. Atividades

O cadastro das Atividades deve ser realizado pelo Gestor de Riscos de cada Órgão ou Entidade, conforme indicado abaixo:



Em seguida, será exibida a tela de cadastro, onde o Gestor de Riscos deve indicar a atividade e a unidade administrativa responsável por sua execução.

Caso a atividade seja classificada como crítica, habilite o botão **Atividade Crítica**.

Atividade: descrição da atividade do processo de forma sintética.

Unidade Administrativa: buscar em uma lista predefinida a unidade administrativa na qual aquela atividade está inserida.

Atividade Crítica: atividade cuja realização exerce impacto significativo no resultado do processo.

As atividades são cadastradas conforme a sequência de entrada no sistema. Contudo, ao acionar o botão "Atividade Crítica", o sistema passa a priorizar a ordenação das atividades classificadas como críticas, apresentando-as primeiro, seguidas das demais atividades cadastradas.

A priorização das atividades críticas facilita a identificação, análise e tratamento dos riscos mais relevantes do processo, contribuindo para uma atuação preventiva mais eficaz e para o direcionamento adequado dos controles internos.

Para incluir outras atividades, clique no botão **+Adicionar novo** para cada atividade que compõe o processo.

Após cadastrar todas as atividades, clique em **Salvar e Fechar** para finalizar a inclusão dos dados.

Cadastrar

Preencha o formulário abaixo.

Atividade *

Unidade Administrativa *



Atividade Crítica

✕ Cancelar

✓ Salvar e fechar

+ Adicionar novo

Para cadastrar a atividade é necessário que a Unidade Administrativa esteja previamente registrada no sistema.

Após o cadastramento de todas as atividades, na tela de identificação do ambiente, o usuário poderá selecionar o botão **Exportar** para gerar a lista de atividades.

Atividades

por página 10

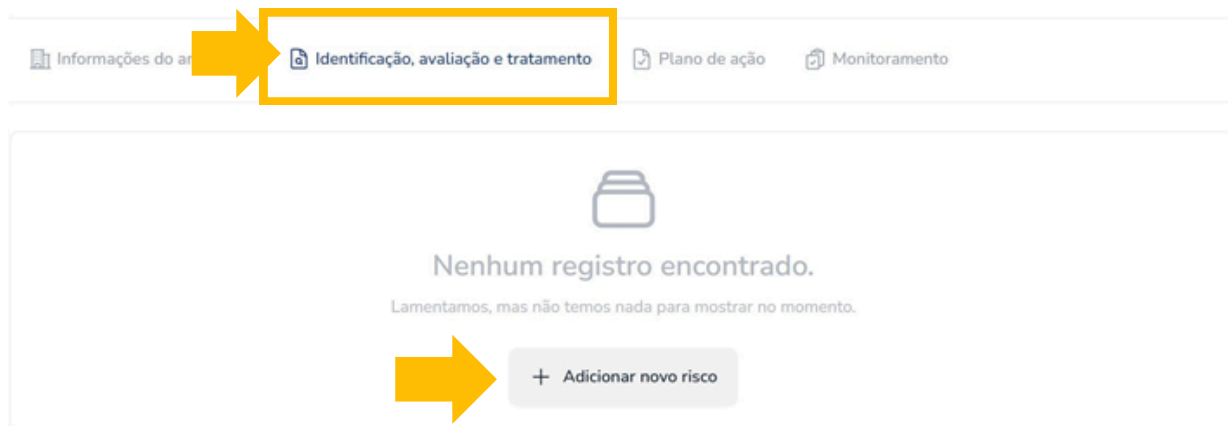
+ Adicionar Exportar

| Processo | Atividade | Unidade Administrativa | Tipo de Atividade ↓ | |
|--|-----------|------------------------|---------------------|-------------------|
| Publicação e Atualização do Portal Transparência Bahia | A | AGE | crítica | ✎ Editar ✖ Apagar |
| Publicação e Atualização do Portal Transparência Bahia | B | AGE | crítica | ✎ Editar ✖ Apagar |
| Publicação e Atualização do Portal Transparência Bahia | C | AGE | não é crítica | ✎ Editar ✖ Apagar |
| Publicação e Atualização do Portal Transparência Bahia | D | AGE | não é crítica | ✎ Editar ✖ Apagar |

Apenas as atividades classificadas como críticas seguirão para as próximas etapas e terão seus riscos identificados

9. Cadastro de Identificação, Avaliação e Tratamento dos Riscos

O cadastro do risco deverá ser realizado na aba “Identificação, avaliação e tratamento”, pelo Gestor de Riscos de cada Órgão ou Entidade. Clicar em **+Adicionar novo risco** conforme indicado abaixo:



Em seguida, preencher a tela abaixo:

Cadastrar
Preencha o formulário abaixo.

| | | |
|----------------------|---------------------------|----------------------|
| Atividade * | Unidade Administrativa | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Causa * | Evento de Risco * | Consequência * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Controle Preventivo | Controle Contingencial | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Categoria de Risco * | Avaliação dos Controles * | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Probabilidade * | Impacto * | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Nota de Risco * | Nível de Risco * | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Tratamento * | | |
| <input type="text"/> | | |
| Justificativa | <input type="text"/> | |

Ao finalizar a inclusão de dados clicar no botão **Salvar**. Clique em **Cancelar** para interromper a operação.

As atividades e suas respectivas Unidades Administrativas, definidas na etapa anterior, serão carregadas automaticamente nesta etapa.

Atividade: Selecionar na lista pré-estabelecida a atividade. Nesta etapa, é possível visualizar a quantidade de eventos de risco já associados.

Cadastrar

Preencha o formulário abaixo.

| | |
|---|--|
| Atividade * | Unidade Administrativa |
| <input type="text" value="A"/> | <input type="text" value="AUDITORIA GERAL DO ESTADO"/> |
| <ul style="list-style-type: none">A 1B 1 | |

É possível associar mais de um risco a uma mesma atividade. No entanto, cada atividade deve possuir, obrigatoriamente, **ao menos um evento de risco vinculado**.

Causa: consiste na fonte do risco associada à vulnerabilidade existente que dá origem a um evento.

- Ex.: Deficiências na capacitação dos servidores, falhas ou inconsistências no software, inadequações nos procedimentos operacionais.

Evento: é a ocorrência ou incidente que resulta diretamente da causa identificada.

- Ex.: Falha na elaboração do Termo de Referência, atrasos na análise de propostas ou documentação, licitação deserta ou fracassada.

Consequência: é o impacto ou efeito resultante do evento de risco.

- Ex.: Multas ou sanções, prejuízo a imagem, atraso na execução contratual.

Controle Preventivo: é um conjunto de medidas e procedimentos adotados antecipadamente para reduzir a probabilidade de ocorrência do evento de risco.

Controle Contingencial (ou corretivo): medidas e ações planejadas para lidar com eventos de riscos ocorridos visando minimizar danos ou impactos negativos.

Categoria do Risco: classificação do risco em relação ao impacto que provoca.

Identificar a categoria do risco considerando os critérios abaixo:

| CATEGORIA | DESCRIÇÃO |
|-----------------------------|--|
| INTEGRIDADE | Risco decorrente de práticas que atentem contra a ética, a moralidade e os valores institucionais, abrangendo atos de corrupção, fraudes, desvios de conduta e infrações a padrões comportamentais preconizados pela organização |
| OPERACIONAL | Risco de perdas causadas por falhas, deficiências ou inadequações em processos internos, estruturas, pessoas, sistemas, tecnologias ou decorrentes de eventos externos. Englobam interrupções de atividades, erros de execução e ineficiências que possam comprometer a continuidade das operações |
| REPUTACIONAL/IMAGEM | Risco relacionado ao abalo da confiança pública na capacidade da organização de cumprir sua missão institucional, resultando em impactos negativos à sua imagem, credibilidade e legitimidade perante a sociedade e as partes interessadas |
| PATRIMONIAL | Risco que possa provocar perdas, danos, deterioração ou comprometimento dos bens materiais e imateriais sob responsabilidade da organização, afetando o valor, a integridade, a disponibilidade ou a funcionalidade do patrimônio |
| ORÇAMENTÁRIO/ FINANCEIRO | Risco de insuficiência, indisponibilidade, restrições ou má gestão dos recursos orçamentários e financeiros necessários para assegurar a execução das atividades previstas |
| CONFORMIDADE/ LEGAL | Risco de descumprimento aos princípios constitucionais, legislações, normas externas aplicáveis ou regulamentos internos. Inclui falhas relacionadas à aderência a procedimentos institucionais |

Avaliação de Controles: análise do funcionamento da estrutura de controle existente e sua efetividade no tratamento dos riscos.

Identificar o grau de efetividade do controle considerando os critérios abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|--------------|---|
| INEXISTENTE | Controle inexistente ou não funcional |
| FRACO | Controle concebido e/ou aplicado caso a caso, sendo a responsabilidade individual e com elevado grau de confiança no conhecimento e experiência das pessoas |
| MEDIANO | Controle mitiga alguns aspectos do risco, mas não contempla todos devido a deficiências na sua concepção e/ou nas ferramentas utilizadas para sua execução |
| SATISFATÓRIO | Controle implementado e sustentado por ferramentas adequadas, que mitigam o risco satisfatoriamente, podendo ser aperfeiçoado |
| FORTE | Controle implementado pode ser considerado a melhor prática e mitiga todos os aspectos relevantes do risco |

Probabilidade: frequência de ocorrência do evento. Selecionar o grau que melhor indica a chance do risco ocorrer.

| PROBABILIDADE | | | | | |
|--------------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|---|--|
| ASPECTOS AVALIATIVOS | Evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais | Evento pode ocorrer em algum momento | Evento deve ocorrer em algum momento | Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias | Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias |
| FREQUÊNCIA OBSERVADA/ ESPERADA | Muito baixa (< 10%) | Baixa ($\geq 10\%$ < 30%) | Possível ($\geq 30\%$ < 50%) | Alta ($\geq 50\%$ < 90%) | Muito alta ($\geq 90\%$) |
| PESO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Impacto: efeito do evento de risco nos objetivos organizacionais. Selecionar o peso associado ao impacto.

| IMPACTO | | |
|---------|-------------|--|
| PESO | EFEITO | DESCRIÇÃO |
| 1 | Irrelevante | O impacto é irrelevante para o alcance dos objetivos do macroprocesso ou processo |
| 3 | Pequeno | O impacto é pouco relevante para o alcance dos objetivos do macroprocesso ou processo |
| 5 | Moderado | O impacto pode comprometer os objetivos do macroprocesso ou processo, afetando aspectos financeiros e/ou cumprimento de prazos |
| 7 | Alto | O impacto compromete os objetivos do macroprocesso ou processo, afetando aspectos financeiros, o cumprimento de prazos e/ou a imagem/reputação |
| 10 | Muito alto | O impacto compromete acentuadamente os objetivos do macroprocesso ou processo, afetando aspectos financeiros, o cumprimento de prazos, a imagem/reputação e/ou a integridade |

Para a definição dos pesos, é necessário **considerar a avaliação prévia dos controles existentes no Órgão ou Entidade.**

Assim, quanto **menor a eficácia dos controles** avaliados, **maiores deverão ser os pesos atribuídos à probabilidade e ao impacto.**

Nota de Risco: mensuração automática do risco a partir da multiplicação dos pesos de probabilidade e impacto.

Nível de Risco: classificação automática do risco na matriz de riscos.

O sistema apresentará automaticamente a **Nota** e o **Nível de Risco** do evento identificado. A partir dessas informações, caberá ao Gestor de Riscos definir o tratamento a ser aplicado, registrando a justificativa de sua decisão.

| IMPACTO | MATRIZ DE RISCOS | | | | |
|-------------|------------------|-------|----------|------|------------|
| Muito Alto | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| Alto | 7 | 14 | 21 | 28 | 35 |
| Moderado | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| Pequeno | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| Irrelevante | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Muito baixa | Baixa | Possível | Alta | Muito alta |
| | PROBABILIDADE | | | | |

ESCALA DE NÍVEL DE RISCO

| NÍVEL | PONTUAÇÃO |
|---------|--|
| EXTREMO | ≥ 28 (Maior ou igual a 28) |
| ALTO | ≥ 10 e < 28 (Maior ou igual a 10 e menor do que 28) |
| MÉDIO | ≥ 5 e < 10 (Maior ou igual a 5 e menor do que 10) |
| BAIXO | < 5 (Menor do que 5) |

As alternativas possíveis de Tratamento (resposta ao risco) incluem: **aceitar, reduzir, transferir ou evitar**, sempre considerando o nível identificado e os controles já existentes.

Os riscos classificados como “**aceitar**” não demandam ações específicas e, portanto, não são incluídos no plano de ação.

Somente os riscos cujo tratamento selecionado foi reduzir, transferir ou evitar exibirão, na aba correspondente, o ícone **+Ação proposta** para inclusão das ações como visualizado na imagem a seguir:

Os riscos classificados como “**evitar**” requerem decisão de governança visando implementar ações de descontinuidade ou reconfiguração, removendo a fonte de risco ou interrompendo a atividade que gera a exposição.

Neste caso, o Plano de Ação não descreve controles, e sim: cancelamento do escopo (ex.: a suspensão de um projeto), redesenho do processo (ex.: reestruturar o fluxo para eliminar o ponto crítico), saída do contexto de risco (ex.: não operar em área de conflito) ou mudança de abordagem (ex.: substituir tecnologia ou fornecedor).

Riscos de Processos - Publicação e Atualização do Portal Transparência Bahia

SECRETARIA DA FAZENDA Cadastramento 14/01/2026 10:26

Informações do ambiente Identificação, avaliação e tratamento Plano de ação Monitoramento

por página 10 + Adicionar novo risco Exportar

| Evento de Risco | Avaliação dos Controles | Probabilidade | Impacto | Nível de Risco | Tratamento | |
|-----------------|-------------------------|---------------|---------|----------------|------------|---|
| X | Inexistente | 1 | 1 | Baixo | Aceitar | ⓘ Detalhes ✎ Editar 🗑 Apagar |
| X | Inexistente | 3 | 5 | Alto | Reduzir | ⓘ Detalhes ✎ Editar + Ação proposta 🗑 Apagar |

A aba “Plano de ação” ficará disponível após o avanço nas etapas anteriores, logo após o preenchimento de todas as ações propostas, respeitando a lógica de funcionamento do sistema

Ao clicar no ícone **+Ação proposta** será exibida a seguinte tela de cadastro.

Cadastrar

Preencha o formulário abaixo.

| | |
|------------------------|---------------------------|
| Atividade | A |
| Causa | 1 |
| Evento de Risco | X |
| Consequência | 2 |
| Tratamento | Reduzir |
| Unidade Administrativa | AUDITORIA GERAL DO ESTADO |

Ação Proposta *

Como Implementar *

Responsável *

Custo

0,00

Previsão de Início *

dd/mm/aaaa



Previsão de Término *

dd/mm/aaaa



Observações

X Cancelar

Salvar

Ao finalizar a inclusão de dados clicar no botão **Salvar**.
Clique em **Cancelar** para interromper a operação.

Orientações de preenchimento do cadastro das ações propostas:

- **Ação Proposta:** descrever a ação proposta para tratar o risco identificado.
- **Como Implementar:** relacionar os procedimentos a serem realizados para implementar a ação proposta.
- **Responsável:** indicar o responsável pela implementação da ação proposta.
- **Custo:** cadastrar o valor total para implementar a ação proposta.
- **Data de início e Data de término:** indicar período para implementar a ação proposta.
- **Observações:** campo livre.

Ao finalizar o cadastramento das informações, o Gestor de Riscos deverá salvar o formulário para concluir a inclusão dos dados. Para cadastrar novas ações, o procedimento deverá ser repetido integralmente.

Deverá ser preenchida, no mínimo, uma ação proposta para cada um dos riscos identificados.

Após conclusão da etapa anterior, será exibido a seguinte tela:

Informações do ambiente | Identificação, avaliação e tratamento | **Plano de ação** | Monitoramento

Enviar para validação | Exportar

Não Validadas

por página 10

| Evento de Risco | Tratamento | Ação Proposta | Nível de Risco | Responsável | Custo | Previsão de Início | Previsão de Término | Status | |
|-----------------|------------|---------------|----------------|-------------|----------|--------------------|---------------------|--------------|--|
| X | Reduzir | A | Alto | C | R\$ 0,00 | 02/03/2026 | 30/05/2026 | Não iniciado | Detalhes Editar Apagar |

O botão **Exportar** possibilita a extração das informações do Plano de Ação em formato de arquivo, para fins de registro, acompanhamento, compartilhamento ou para conferência final.

10. Envio para validação do Plano de Ação

O plano é formalizado com o término da etapa “**Plano de ação**” no sistema e o envio para validação do proprietário e da governança de riscos.

Riscos de Processos - Publicação e Atualização do Portal Transparência Bahia

SECRETARIA DA FAZENDA Cadastramento 14/01/2026 10:26

Informações do ambiente Identificação, avaliação e tratamento **Plano de ação** Monitoramento

Enviar para validação Exportar

Não Validadas

por página 10

| Evento de Risco | Tratamento | Ação Proposta | Nível de Risco | Responsável | Custo | Previsão de Início | Previsão de Término | Status | |
|-----------------|------------|---------------|----------------|-------------|----------|--------------------|---------------------|--------------|--|
| X | Reduzir | A | Alto | C | R\$ 0,00 | 02/03/2026 | 30/05/2026 | Não iniciado | ⓘ Detalhes ✎ Editar 🗑 Apagar |
| W | Reduzir | A | Extremo | C | R\$ 0,00 | 02/03/2026 | 30/05/2026 | Não iniciado | ⓘ Detalhes ✎ Editar 🗑 Apagar |
| Q | Transferir | A | Médio | C | R\$ 0,00 | 02/03/2026 | 30/05/2026 | Não iniciado | ⓘ Detalhes ✎ Editar 🗑 Apagar |

Antes de enviar para validação, é possível editar e revisar todas as etapas lançadas anteriormente.

Para enviar o plano de ação para validação, é necessário que todas as **atividades críticas cadastradas** possuam **pelo menos um evento de risco identificado** e que todos os eventos de riscos que tenham como tratamento reduzir, transferir e evitar tenham pelo menos uma ação proposta cadastrada.

Caso alguma dessas regras de validação não tenha sido observada aparecerá a seguinte mensagem de erro: “*existem atividades não tratadas ou riscos sem ações propostas*”.

Riscos de Processos - Publicação e Atualização do Portal Transparência Bahia

SECRETARIA DA FAZENDA Cadastramento 14/01/2026 10:26

Informações do ambiente Identificação, avaliação e tratamento **Plano de ação** Monitoramento


⚠ Existem atividades não tratadas ou riscos sem ação proposta.

Após a conferência final, clique no botão **“Enviar para Validação”** que permite submeter o Plano de Ação para análise e validação, após o preenchimento das ações propostas para os eventos de risco.

Recomenda-se verificar se todas as informações estão corretamente preenchidas antes do envio para validação. **Depois do envio para validação, essa ação não poderá mais ser desfeita, não sendo possível que o Gestor de Riscos faça alterações no plano de ação.**

SECRETARIA DA FAZENDA Cadastramento 14/01/2026 10:26

Informações do ambiente Identificação, avaliação e tratamento **Plano de ação** Monitoramento

 [Enviar para validação](#) [Exportar](#)

🕒 Não Validadas

por página 10 ▾

| Evento de Risco | Tratamento | Ação Proposta | Nível de Risco | Responsável | Custo | Previsão de Início | Previsão de Término | Status | |
|-----------------|------------|---------------|----------------|-------------|----------|--------------------|---------------------|--------------|---|
| ● Q | Transferir | a | Médio | C | R\$ 0,00 | 02/03/2026 | 30/05/2026 | Não iniciado | 🔍 Detalhes ✎ Editar 🗑️ Apagar |
| ● X | Reduzir | A | Alto | C | R\$ 0,00 | 02/03/2026 | 30/05/2026 | Não iniciado | 🔍 Detalhes ✎ Editar 🗑️ Apagar |
| ● W | Reduzir | A | Extremo | C | R\$ 0,00 | 02/03/2026 | 30/05/2026 | Não iniciado | 🔍 Detalhes ✎ Editar 🗑️ Apagar |

Ao clicar no botão **“Enviar para Validação”** o sistema disponibiliza a seguinte tela:


[Exportar](#)

🕒 Não Validadas


por página 10 ▾

| Evento de Risco | Tratamento | Ação Proposta | Nível de Risco | Responsável | Custo | Previsão de Início | Previsão de Término | Status | |
|-----------------|------------|---------------|----------------|-------------|----------|--------------------|---------------------|--------------|----------------------------|
| ● Q | Transferir | a | Médio | C | R\$ 0,00 | 02/03/2026 | 30/05/2026 | Não iniciado | 🔍 Detalhes |
| ● X | Reduzir | A | Alto | C | R\$ 0,00 | 02/03/2026 | 30/05/2026 | Não iniciado | 🔍 Detalhes |
| ● W | Reduzir | A | Extremo | C | R\$ 0,00 | 02/03/2026 | 30/05/2026 | Não iniciado | 🔍 Detalhes |

▶ Enviados para segunda instância


Nenhum registro encontrado.

🕒 Validadas






Nenhum registro encontrado.

11. Validação do Plano de Ação

A validação do plano de ação está padronizada para ocorrer em duas instâncias: a primeira em nível tático e a segunda em nível estratégico, conforme especificado no modelo de supervisão abaixo.

A **primeira instância** de validação será realizada pelos usuários com o perfil de Proprietário de Riscos e a **segunda instância** será realizada pela Alta Administração.

MODELO DE SUPERVISÃO - Aprovação do Plano de Ação

| | | |
|--|--|---|
| Primeira Instância de Aprovação: <ul style="list-style-type: none">• Proprietário do Risco• Para riscos médio e altos |  Valida |  Recusa |
| Segunda Instância de Aprovação: <ul style="list-style-type: none">• Quando encaminhado pela primeira instância• Para riscos extremos |  Valida |  Recusa |

A aprovação dos riscos, de forma geral, é feita pelo proprietário do risco. No entanto, quando se trata de riscos classificados como extremos, é obrigatória também a aprovação pela segunda instância.

Nos demais casos (riscos alto ou médio ou baixo), o envio para a segunda instância é opcional. O proprietário do risco pode fazer isso sempre que desejar, utilizando o ícone “Validar e enviar” no sistema.

Quando o ciclo de identificação dos riscos do processo for concluído, o proprietário de riscos receberá automaticamente o plano de ação, que reúne todas as medidas propostas para reduzir ou mitigar os riscos levantados.

Para realizar a validação em primeira instância, o usuário precisa ter o perfil de Proprietário de Riscos. Já para a validação em segunda instância, é necessário possuir o perfil de Alta Administração.

Ambos os perfis devem estar previamente cadastrados pela AGE junto ao respectivo Órgão ou Entidade.

Nesse momento, o Proprietário de Riscos poderá:

- Validar;
- Validar e Enviar o plano para Alta Administração ou
- Retornar para o Gestor de Riscos, caso entenda que ajustes ainda sejam necessários.



Non-Validated

per página 10

| Evento de Risco | Tratamento | Ação Proposta | Nível de Risco | Responsável | Custo | Previsão de Início | Previsão de Término | Status |
|----------------------------------|------------|---------------|----------------|-------------|----------|--------------------|---------------------|---|
| PREÇO NAO COMPATIVEL COM MERCADO | Reduzir | XXXXXXXX | Alto | ROSILANA | R\$ 0.01 | 05/07/2024 | 18/07/2024 | ⓘ Detalhes ✓ Validar ▶ Validar e Enviar ✗ Retornar |

Validar: quando as ações propostas são aderentes ao evento de risco e não serão encaminhadas para a Alta Administração.

Validar e Enviar: quando as ações propostas são aderentes ao evento de risco e serão encaminhadas para a Alta Administração.

Retornar: quando as ações propostas ou os eventos de risco necessitam de ajustes. Nesses casos, a instância de aprovação poderá recusar o registro, que retornará ao Gestor de Riscos para realização das adequações necessárias.

Caso as informações não sejam exibidas corretamente, pressione a tecla **F5** para atualizar a tela

Caso o Proprietário de Riscos solicite o retorno do plano ao Gestor de Riscos, este deverá apenas realizar as alterações necessárias e salvar o registro.

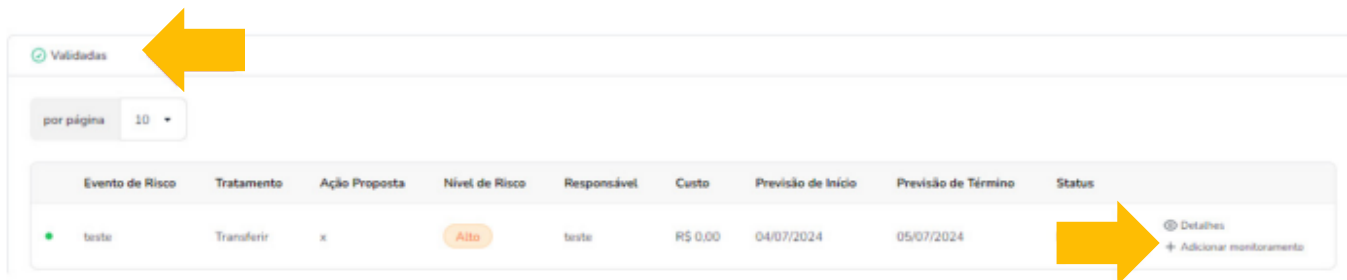
Após o salvamento, o plano voltará a ficar automaticamente disponível na tela do Proprietário de Riscos, sem necessidade de novo envio.

12. Monitoramento

Após a validação do plano de ação, é possível fazer o monitoramento das ações propostas.



Nessa etapa, as ações propostas estarão disponíveis na caixa de “Validadas” onde é possível identificar o botão **+Adicionar Monitoramento**.



No módulo de Monitoramento, é possível registrar o status da ação, a data do monitoramento, observações e evidências, permitindo o acompanhamento sistemático das ações definidas no Plano de Ação.

- **Status:** deve ser selecionado entre as seguintes opções: Não iniciado, Em execução, Concluído ou Cancelado.
- **Data:** corresponde à data em que o monitoramento foi realizado.
- **Observações:** campo de preenchimento livre destinado ao detalhamento do monitoramento efetuado, incluindo informações relevantes sobre o andamento da ação.
- **Evidências:** campo destinado à anexação de documentos em formato PDF, utilizados para comprovação do acompanhamento e do monitoramento das ações.

É possível fazer mais de um monitoramento para mesma ação proposta, de modo a manter atualizado o status do monitoramento.

Editar

Preencha o formulário abaixo.

| | |
|------------------------|---|
| Unidade Administrativa | AUDITORIA GERAL DO ESTADO |
| Evento de Risco | Dados incompletos ou desatualizados |
| Ação Proposta | Criar dupla checagem (automática + humana) antes da publicação. |
| Responsável | COINT/AGE |
| Custo | R\$ 0,00 |
| Previsão de Início | 01/02/2026 |
| Previsão de Término | 01/05/2026 |

Status *

Em execução

Data do Monitoramento *

13/01/2026

Observações

Equipe COINT

Evidência

Escolher Arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Apenas são permitidos arquivos no formato PDF.

X Cancelar

Salvar

Referenciais

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA. SECRETARIA DA FAZENDA. Guia Metodológico do Programa de Gestão de Riscos. Salvador, 2025. Disponível em: [link de acesso](#). Acesso em: 01/09/2025.

CGE DE MINAS GERAIS. Guia Metodológico de Gestão Integrada de Riscos. Belo Horizonte: CGE-MG, 2025. Disponível em: [link de acesso](#). Acesso em: 01/09/2025.

CGE DE MINAS GERAIS. Guia do Usuário: Por Dentro do UAI Risk. Belo Horizonte: CGE-MG, 2025. Disponível em: [link de acesso](#). Acesso em: 01/09/2025.