

MAPA DE RISCOS

DADOS DO PROCESSO

Objeto	Contratação EMERGENCIAL de sistema especializado em Folha de Pagamento para gestão de servidores e colaboradores do Coren-PI, incluindo módulos de cadastro funcional, cargos e salários, férias, rescisões, 13º salário, benefícios, encargos sociais e integração contábil, com geração de relatórios legais e disponibilização de contracheque digital, nos termos da tabela abaixo.
Nº do Processo SEI	00244.001957/2025-77

1. FASE DE ANÁLISE

- 1.1. Processo está em fase de:
 1.1.1. (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.
 1.1.2. () Gestão do Contrato.

2. RISCOS

Risco 01	Inconsistências nos cálculos da folha		
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Danos	Erros em salários, férias, rescisões e encargos sociais, com risco de passivos trabalhistas e sanções legais.		
Ação Preventiva	Exigir homologação prévia do sistema com base em cenários de teste.		
Ação de Contingência	Revisão manual dos cálculos críticos até ajuste da ferramenta.		

Risco 02	Falhas na integração com sistemas contábeis e financeiros do Coren-PI		
Probabilidade	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Danos	Necessidade de retrabalho manual e risco de erros na integração contábil da folha.		

Ação Preventiva	Realizar testes de integração antes do início da operação.	Responsável Departamento de Tecnologia da Informação Financeiro
Ação de Contingência	Implementar ajustes manuais temporários até adequação pela contratada.	Responsável Departamento Financeiro

Risco 03	Vazamento ou uso indevido de dados pessoais e/ou sensíveis		
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Danos	Quebra de sigilo de dados trabalhistas e previdenciários, sujeitando o Coren-PI a sanções da LGPD.		
Ação Preventiva	Exigir conformidade da contratada com a LGPD e auditorias de segurança da informação.		Responsável Equipe de Planejamentos Gestão de Contratos
Ação de Contingência	Notificar ANPD, comunicar titulares e adotar plano de resposta a incidentes.		

Risco 04	Relatórios incompletos ou fora dos padrões exigidos		
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Danos	Dificuldade no cumprimento de obrigações acessórias (INSS, FGTS, IRRF), falhas em auditorias, multas e apontamentos em auditorias de órgãos de controle.		
Ação Preventiva	Estabelecer em contrato a obrigatoriedade de relatórios padronizados conforme legislação vigente, com homologação prévia antes da entrada em produção.		Responsável Gestão de Contratos
Ação de Contingência	Em caso de emissão incompleta ou falha, deve-se gerar relatórios complementares manualmente, validar e protocolar junto aos órgãos competentes dentro do prazo legal.		

Risco 05	Supporte técnico da contratada insuficiente		
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Danos	Demora na resolução de falhas, causando paralisações e sobrecarga de trabalho manual no setor de pessoal.		
Ação Preventiva	Definir em contrato níveis mínimos de atendimento (tempo de resposta e solução), exigir equipe de suporte dedicada e disponibilização de canais múltiplos (telefone, e-mail, chat).		Responsável Divisão de Gestão de Contratos
Ação de Contingência	Registrar formalmente a ocorrência em relatório de não conformidade, acionar penalidades contratuais, acionar suporte técnico emergencial.		

Risco 06	Ausência de histórico migrado da folha anterior		
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Danos	Perda de registros antigos de férias, rescisões e encargos, comprometendo auditorias e consultas administrativas.		
			Responsável

Ação Preventiva	Exigir plano de migração de dados homologado pelo setor responsável.	Divisão de Gestão de Pessoas Departamento de Tecnologia da Informação
Ação de Contingência	Manter base histórica acessível em paralelo até a completa migração.	Responsável Departamento de Tecnologia da Informação

Risco 07	Não conformidade com os prazos legais recolhimento de encargos		
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Danos	Incidência de multas, juros e responsabilização do Coren-PI por atraso no recolhimento de FGTS, INSS, IRRF e demais tributos, além de riscos de apontamentos em auditorias.		
Ação Preventiva	Configurar alertas no sistema para vencimentos de obrigações e exigir que a contratada disponibilize calendário atualizado com prazos legais, validado pela área de Contabilidade.		Responsável Contratada Departamento Financeiro
Ação de Contingência	Efetuar imediatamente o recolhimento manual das guias em atraso, registrar a ocorrência e adotar justificativas formais perante os órgãos competentes, além de exigir da contratada a correção das falhas que deram origem ao atraso.		Responsável Financeiro Departamento Gestão de Pessoas

Risco 08	Incapacidade do sistema de atender futuras mudanças legislativas		
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Danos	Alterações na legislação trabalhista ou previdenciária podem não ser rapidamente incorporadas, atrasando a conformidade.		
Ação Preventiva	Exigir em contrato atualização contínua e imediata sempre que houver mudança normativa.		Responsável Divisão de Gestão de Contrato
Ação de Contingência	Aplicar ajustes manuais temporários nos cálculos até a atualização do sistema.		Responsável Divisão de Gestão de Pessoas

Risco 09	Demora na integração total do novo sistema de folha com os processos e sistemas já existentes		
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Danos	Retrabalho manual prolongado, inconsistências entre bases de dados, atrasos na execução da folha e risco de falhas.		
Ação Preventiva	Estabelecer cronograma detalhado de integração, com etapas e entregas parciais validadas previamente.		

Ação de Contingência	Manter procedimentos paralelos de registro e conciliação manual até que a integração esteja concluída, cobrando da contratada a normalização dentro do prazo.	Responsável Divisão de Gestão de Pessoas
-----------------------------	---	--

Risco 10	Falta de capacitação dos usuários internos e inadequação do sistema às normas internas do Coren-PI		
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Danos	Dificuldades na utilização do sistema por parte dos servidores responsáveis, erros operacionais no lançamento de férias, adicionais, cargos e benefícios, não conformidade com normas internas já estabelecidas, necessidade de retrabalho manual e risco de atrasos na folha de pagamento.		
Ação Preventiva	Exigir que a contratada realize treinamento prático e detalhado para todos os servidores responsáveis internos, homologar previamente o sistema para verificar aderência às regras de férias, adicionais e demais procedimentos internos do Coren-PI.		
Ação de Contingência	Acionar suporte técnico imediato da contratada para ajustes emergenciais, adotar registros e cálculos manuais enquanto o sistema não estiver adequado e formalizar inconsistências para correção contratual.		

Risco 11	Instabilidade ou mau funcionamento do sistema de folha de pagamento em razão de hospedagem em nuvem própria não homologada pelo fornecedor		
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Danos	Interrupção no processamento da folha de pagamento; risco de atraso salarial; inconsistências em cálculos; falhas na geração de encargos trabalhistas e previdenciários; prejuízo à imagem institucional		
Ação Preventiva	Avaliar previamente a infraestrutura da nuvem escolhida; optar, preferencialmente, por ambiente homologado; estabelecer termo de responsabilidade técnica e plano de suporte; realizar testes de desempenho e segurança antes da implantação definitiva.		
Ação de Contingência	Acionar suporte técnico emergencial; migrar temporariamente o sistema para ambiente homologado ou contratado de terceiros; restabelecer backups de segurança.		

3. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

3.1. Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo IV.

Helder Oliveira de Andrade
Assessor Analista IV
Membro da Equipe de Planejamento

Eliseu Lima Neres
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 173

Aiso Paulo Nunes Martins
Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 205



Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206**, **Assessor(a) Analista IV**, em 14/10/2025, às 08:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELISEU LIMA NERES - Matr. 000173**, **Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas**, em 14/10/2025, às 08:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **AISO PAULO NUNES MARTINS - Matr. 000205**, **Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação**, em 14/10/2025, às 13:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1105169** e o código CRC **D4C0A26E**.