MAPA DE RISCOS

1. DADOS DO PROCESSO

Objeto	Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de Folha de Pagamento, com instalação em desktop, ou utilização em ambiente web ou similar, incluindo licenciamento de uso, suporte técnico, manutenção, atualizações legais e operacionais, destinado ao atendimento das necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.
N° do Processo SEI	00244.000048/2026-01

2. FASE DE ANÁLISE

2.1. Processo está em fase de:

2.1.1. (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.

2.1.2. ( ) Gestão do Contrato.

3. RISCOS

Risco 01	**Falhas na migração de dados do sistema anterior**		
Probabilidade	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Danos	Perda, inconsistência ou duplicidade de dados funcionais e financeiros, comprometendo a continuidade e a confiabilidade das informações da folha de pagamento.		
Ação Preventiva	Planejar e testar previamente a migração, realizando validação da integridade dos dados e mantendo cópia de segurança da base original.		**Responsável** Divisão de Gestão de Pessoas Departamento de Tecnologia da Informação Fiscal de Contratos
Ação de Contingência	Restaurar os dados a partir do backup, corrigir as inconsistências identificadas e realizar nova migração, se necessário.		**Responsável** Departamento de Tecnologia da Informação Contratada

Risco 02	**Falhas na segurança da informação e proteção de dados pessoais**		
Probabilidade	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Danos	Exposição, alteração ou perda de dados pessoais e funcionais dos empregados, com possibilidade de prejuízos administrativos, legais e reputacionais.		
	Exigir mecanismos de segurança, controle de acesso, criptografia,		**Responsável**

Ação Preventiva	backups e medidas de proteção dos dados durante toda a execução contratual.	Equipe de Planejamento Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Conter o incidente, restringir acessos, restaurar os dados afetados e adotar as medidas administrativas e técnicas cabíveis.	**Responsável** Departamento de Tecnologia da Informação Autoridade Competente

Risco 03	**Incompatibilidade da solução com o ambiente tecnológico utilizado**		
Probabilidade	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Danos	Impossibilidade ou limitação de utilização da solução pelos usuários do Coren-PI, inclusive em razão de incompatibilidades com equipamentos, navegadores, sistemas operacionais, conectividade, integrações ou demais requisitos técnicos necessários ao acesso e funcionamento da solução.		
Ação Preventiva	Realizar levantamento prévio dos requisitos técnicos de acesso e utilização da solução, bem como verificar sua compatibilidade com os equipamentos, navegadores, conectividade e demais recursos tecnológicos disponíveis no Coren-PI.		**Responsável** Departamento de Tecnologia da Informação Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Promover as adequações necessárias na infraestrutura ou solicitar ajustes técnicos à contratada.		**Responsável** Fiscal do Contrato Contratada

Risco 04	**Treinamento insuficiente dos usuários do sistema**		
Probabilidade	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Danos	Utilização inadequada das funcionalidades, aumento de erros operacionais e redução da eficiência na execução das rotinas de folha.		
Ação Preventiva	Prever treinamento adequado aos usuários responsáveis pela operação do sistema, contemplando suas principais funcionalidades.		**Responsável** Equipe de Planejamento Contratada
Ação de Contingência	Solicitar capacitação complementar e reforçar o suporte técnico aos usuários até a adequada utilização do sistema.		**Responsável** Fiscal do Contrato Contratada

Risco 05	**Indisponibilidade do sistema em períodos críticos de fechamento da folha**		
Probabilidade	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Danos	Atraso no processamento da folha e no cumprimento das obrigações relacionadas, podendo comprometer o pagamento dos empregados.		
Ação Preventiva	Estabelecer níveis mínimos de disponibilidade, mecanismos de contingência e suporte prioritário durante os períodos de fechamento.		**Responsável** Gestor de Contratos Equipe de planejamento
Ação de Contingência	Acionar imediatamente o suporte técnico e utilizar procedimentos alternativos para conclusão do processamento da folha.		**Responsável** Fiscal de Contratos Divisão de Gestão de Pessoas

Risco 06	**Falhas na geração de relatórios gerenciais e documentos obrigatórios**		
Probabilidade	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta

Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Danos	Comprometimento do acompanhamento da gestão de pessoal e do cumprimento de obrigações administrativas e legais.		
Ação Preventiva	Definir no Termo de Referência os relatórios e documentos necessários, realizando testes de geração antes da utilização definitiva do sistema.		**Responsável** Equipe de Planejamento Departamento de Tecnologia da Informação
Ação de Contingência	Solicitar correção ou desenvolvimento da funcionalidade pela contratada e, enquanto isso, utilizar procedimentos alternativos para geração das informações.		**Responsável** Fiscal de Contratos Divisão de Gestão de Pessoas

Risco 07	**Falhas na integração com sistemas governamentais (eSocial, FGTS, Receita Federal, etc.)**		
Probabilidade	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Danos	Envio incorreto ou atraso das informações e obrigações legais, podendo ocasionar inconsistências, multas e outras penalidades ao Coren-PI.		
Ação Preventiva	Exigir compatibilidade e atualização do sistema para integração com os sistemas governamentais, realizando testes periódicos de transmissão.		**Responsável** Equipe de planejamento Divisão de Gestão de Pessoas Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Acionar a contratada para correção imediata, regularizar os envios pendentes e adotar procedimentos alternativos para cumprimento dos prazos legais.		**Responsável** Fiscal de Contrato Divisão de Gestão de Pessoas

Risco 08	**Inadequação da solução às necessidades operacionais do Coren-PI**		
Probabilidade	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Danos	Impossibilidade de utilização adequada do sistema pela equipe responsável, comprometendo a execução da folha de pagamento e podendo resultar na necessidade de contratação emergencial de solução alternativa.		
Ação Preventiva	Exigir demonstração ou prova de conceito da solução, quando cabível, e avaliar previamente a aderência das funcionalidades às rotinas e necessidades operacionais do Coren-PI.		**Responsável** Equipe de planejamento Setor Demandante
Ação de Contingência	Acionar a contratada para adequação da solução e, persistindo a impossibilidade de execução da folha, adotar solução alternativa para garantir a continuidade do serviço.		**Responsável** Divisão de Gestão de Pessoas

Risco 09	**Risco orçamentário-financeiro**		
Probabilidade	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Danos	Insuficiência de recursos para suportar os custos de licenciamento, manutenção, suporte e atualizações durante a vigência contratual.		
Ação Preventiva	Realizar estimativa adequada dos custos da contratação e assegurar previsão orçamentária compatível.		**Responsável** Equipe de planejamento Divisão de Orçamento e Empenho

Ação de Contingência	Reavaliar o planejamento orçamentário e adotar as medidas administrativas para garantir a continuidade do serviço.	**Responsável** Divisão de Orçamento e Empenho Divisão de Gestão de Pessoas

Risco 10	**Procedimento fracassado ou deserto**		
Probabilidade	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Danos	Atraso na contratação; desgaste institucional; aumento de custo administrativo; questionamentos de órgãos de controle.		
Ação Preventiva	Revisão das descrições, buscando deixá-las com especificações usuais de mercado.		**Responsável** Equipe de planejamento Setor Demandante
Ação de Contingência	Reavaliar o planejamento da contratação, incluindo as especificações, condições de execução, estimativa de preços e requisitos que possam ter restringido indevidamente a competitividade; promover os ajustes necessários e, caso juridicamente cabível, realizar novo procedimento de contratação ou adotar outra solução admitida pela legislação, como a contratação da empresa com melhor valor que forneceu orçamento para compor a planilha de preços.		**Responsável** Autoridade Competente Equipe de planejamento

Risco 11	**Atraso na implantação e transição da solução**		
Probabilidade	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Danos	Atraso na entrada em operação da nova solução, comprometendo a transição antes do término da contratação atualmente vigente e podendo ocasionar descontinuidade no processamento da folha ou necessidade de adoção de medida emergencial.		
Ação Preventiva	Estabelecer cronograma de implantação, migração, parametrização, testes, treinamento e homologação, com acompanhamento dos marcos definidos e planejamento antecipado da transição.		**Responsável** Equipe de Planejamento Divisão de Gestão de Pessoas Contratada
Ação de Contingência	Adotar medidas administrativas para assegurar a continuidade do processamento da folha, incluindo a aceleração das etapas de implantação e, se necessário, a adoção das medidas juridicamente cabíveis para evitar a descontinuidade do serviço.		**Responsável** Fiscal de Contratos Divisão de Gestão de Pessoas Contratada

4. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

4.1. 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.

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

Leonardo Silveira da Silva
Chefe da Departamento de Tecnologia da Informação
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 234

Helder Oliveira de Andrade
Assessor Analista IV
Membro da Equipe de planejamento
Matrícula nº 206

Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206**, **Assessor(a) Analista IV**, em 08/10/2026, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

Documento assinado eletronicamente por **ELISEU LIMA NERES - Matr. 000173**, **Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas**, em 08/10/2026, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO SILVEIRA DA SILVA - Matr. 000234**, **Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação** , em 08/10/2026, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

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 **2048054** e o código CRC **4C057B2A**.

Referência: Processo nº 00244.000048/2026-01 SEI nº 2048054