

MATRIZ DE RISCOS E CONTROLE

MATRIZ DE RISCO OPERACIONAL EM PROCESSOS DE REGISTRO DE PESSOA FÍSICA (ATIVIDADE CARTORIAL)

Elaboração: 2019

PROCESSO	SUBPROCESSO	OBJETIVO DO SUBPROCESSO	IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DO RISCO					AVALIAÇÃO DO RISCO							TRATAMENTO DO RISCO				INDICADOR DE DESEMPENHO					
			ID	PRINCIPAIS RISCOS OPERACIONAIS	CONSEQUÊNCIA DO RISCO	CAUSA DO RISCO	FATOR (FONTE) DO RISCO	SUBFATOR DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	AVALIAÇÃO	PONTOS DE CONTROLE	CONTROLES EXISTENTES			INDICADOR CHAVE DO RISCO (ICR)	RESPOSTA AO RISCO	PLANO DE AÇÃO	PRAZO	RESPONSÁVEL	INDICADOR DE DESEMPENHO	FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO DO INDICADOR	% ACEITÁVEL DO RISCO
									1 - REMOTO	1 - INSIGNIFICANTE				CATEGORIA DE CONTROLE	FREQUÊNCIA DO CONTROLE POR EVENTO	DIÁRIO								
									2 - IMPROVÁVEL	2 - BAIXO				PREVENTIVO AUTOMATIZADO	SEMANAL	ACETAR								
							3 - POSSÍVEL	3 - MODERADO		2 - RISCO MODERADO	DETECTIVO MANUAL	TRIMESTRAL		TRANSFERRIR										
							4 - PROVÁVEL	4 - ELEVADO		3 - RISCO ALTO	CORRETIVO AUTOMATIZADO	SEMANAL		MINIMIZAR										
							5 - QUASE CERTO	5 - CRÍTICO		4 - RISCO ELEVADO	CORRETIVO AUTOMATIZADO	ANUAL		EVITAR										
REGISTRO DE PROFISSIONAL	Analisar o requerimento e a documentação	Verificar se a documentação exigida na Resolução CFMV 1041/2013 está completa	1	Análise incorreta dos documentos necessários para transferência	Atraso na homologação da transferência ocasionando dnis ao profissional	Falha humana	PESSOAS	PESSOAS - CONDUTA	3	2	32	RM	PC: Revisão da documentação	PREVENTIVO MANUAL	SEMANAL	ACETAR	MINIMIZAR	Semanalmente, todos os processos deverão ser revisados por outro servidor da área. Fazer check list de controle.		Supervisor da área ou demandado	nº de ocorrência / nº de processos no período	SEMANAL	5%	
	Cadastramento de informações no SISCAD	Cadastrar todas as informações e todos os campos do SISCAD conforme documentação apresentada	2	Cadastramento incorreto dos dados	Cédulas de identidade profissional rasuradas. Atraso na entrega do documento profissional.	Falha humana	PESSOAS	PESSOAS - CONDUTA	3	3	33	RA	PC: Revisão do SISCAD	PREVENTIVO MANUAL	SEMANAL	MINIMIZAR	MINIMIZAR	Semanalmente, outro funcionário da área, revisar os dados dos profissionais de todas as inscrições cadastradas.	Jan/mar	Supervisor da área ou demandado	nº de ocorrência / nº de processos no período	TRIMESTRAL	5%	
TRANSFERÊNCIA RECEBERIA	Cadastro SISCAD (profissional transferido)	Preenchimento de todos os campos do sistema de cadastro	3	Falta de preenchimento da aba F4 (Situação/Comunicações)	Cobrança indevida de futuras anuidades por parte do CRMV de origem	Falha humana	PESSOAS	PESSOAS - CONDUTA	3	3	33	RA	PC: Revisão do SISCAD	DETECTIVO MANUAL	ALEATÓRIO	MINIMIZAR	MINIMIZAR	Mensalmente revisar a aba F4 dos processos de transferências protocolados no período.	Jan/mar	Supervisor da área ou demandado	nº de ocorrência / nº de processos no período	TRIMESTRAL	5%	
	Consultar a situação do profissional no CRMV de origem	Encaminhar ofício solicitando informações profissionais conforme Resolução CFMV 1041/2013	4	Demora no envio do ofício de solicitação de informações profissionais ao CRMV de origem	Atraso na homologação da transferência ocasionando dnis ao profissional	Falha humana	PESSOAS	PESSOAS - CONDUTA	3	2	32	RM	PC: Revisão dos processos de transferências recebidas	DETECTIVO MANUAL	ALEATÓRIO	ACETAR	MINIMIZAR	Semanalmente revisar todos os processos/bordas de transferências recebidas no período para verificar se foi encaminhado ofício ao CRMV de origem.	não controla	Supervisor da área ou demandado	nº de ocorrência / nº de processos no período	TRIMESTRAL	5%	
CONTROLE DE INSERÇÃO DE PROFISSIONAL	Análise da documentação	Verificar se o processo cumpre as condicionais da Resolução CFMV 1041/2013	5	Inclusão de extrato financeiro desatualizado.	Divergência em relação ao relato e julgamento do processo por parte do Conselho Reitor	Falha humana	PROCESSOS	COMUNICAÇÃO INTERNA	3	3	33	RA	PC: Incluir e atualizar antes do Reitor? Da Reitor? Quanto tempo fica para relato?	PREVENTIVO MANUAL	ALEATÓRIO	ACETAR	MINIMIZAR	Antes do envio para relato (OU Plenária), funcionário da SR atualizar RF nos processos.	Jan/jun	Supervisor da área ou demandado	nº decisões corrigidas (atualizadas) / nº processos no período	SEMANAL	5%	
CONTROLE DE CANCELAMENTO	Cadastro de numeração de série da cédula de identidade profissional	Garantir que todas as cédulas foram cadastradas no SISCAD	6	Falta de apresentação de planilha de prestação de contas ao CFMV	Não recebimento de cédulas novas, impossibilitando a entrega ao profissional	Falha humana	PESSOAS	PESSOAS - CONDUTA	4	3	43	RA	PC: Verificação se número foi cadastrado	DETECTIVO MANUAL	ALEATÓRIO	MINIMIZAR	MINIMIZAR	Semanalmente verificar se, nas inscrições cadastradas no período, foram cadastrados corretamente os números de série das cédulas profissionais.	Jan/mar	Supervisor da área ou demandado	nº de ocorrência cadastros com erro / nº de processos no período	TRIMESTRAL	5%	