

**PROCEDIMENTO PADRÃO**

Sistema de Gestão:	<input checked="" type="checkbox"/> Qualidade <input checked="" type="checkbox"/> Ambiental	Código: PP.600	Revisão: 04	Data da revisão: 26/10/2021
Título: GERENCIAMENTO DE RISCOS E OPORTUNIDADES				

1 OBJETIVOS

Definir critérios para identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e controle para o gerenciamento de riscos e oportunidades da Câmara Municipal de Manaus.

2 PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES**2.1 Identificação de riscos**

2.1.1 A Identificação dos riscos e oportunidades se dá através do preenchimento da planilha "Mapa de Identificação de Riscos e Oportunidades" (MIRO) nas seguintes situações:

- a) Oficinas de treinamento sobre gerenciamento de riscos e oportunidades;
- b) Elaboração e revisão do Planejamento estratégico;
- c) Mudanças que possam comprometer o SGI;
- d) Aquisição de serviços conforme IN 05/2017;
- e) Implantação de novo processo;
- f) Alteração de processo existente;
- g) Alteração em atividades ou serviços e
- h) Alteração de documentos.

2.1.2 Para levantamento de riscos ambientais é utilizada a planilha "Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais" (LAIA - FQ.A612) e "Tabela de Cadastro de Aspectos" (TCA - FQ.B612) anexos do PP.612 (Aspectos ambientais), pois possui avaliação de significância diferente.

2.1.3 A DIGER/DGTI realiza reuniões e/ou oficinas para identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos corporativos com os gestores da CMM para monitoramento e medição do planejamento estratégico.

2.2 Gerenciamento de riscos e oportunidades

2.2.1 A CMM utiliza o gerenciamento de riscos com base no processo de avaliação do Mapeamento de Processos da Casa Legislativa, conforme o que consta no Manual de Gestão Integrada (MGI.750-08). Sendo os riscos/oportunidades oficializados no "Mapa de Identificação de Riscos e Oportunidades" (MIRO).

2.2.2 O gestor de cada diretoria será responsável por identificar, solicitar recursos, implementar, cobrar, analisar, validar e reavaliar as ações planejadas no "Mapa de Identificação de Riscos e Oportunidades" (MIRO).

2.2.3 Os MIRO's devem ser revisados/reavaliados a qualquer momento pelo gestor do processo. Tendo o referido documento um prazo máximo para revisão/reavaliação do 1º trimestre do ano.

2.3 Monitoramento dos riscos e oportunidades

2.3.1 O monitoramento será realizado por cada gestor em sua respectiva área e o controle será realizado pelo Coordenador de Gestão da DGTI através das reuniões com gestores e de análise crítica do SGI.





2.4 Divulgação, treinamento e publicação

2.4.1 Cada gestor deve treinar seus colaboradores na planilha MIRO com a finalidade de orientação e conscientização sobre os riscos da sua área.

2.4.2 A divulgação é feita no nos quadros "Gestão a vista" e disponibilizados no servidor da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação (DGTI).

3 CONTROLE DE INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Identificação	Armazenamento /Preservação	Proteção	Distribuição	Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
Mapa de Identificação de Riscos e Oportunidades	Servidor interno	Senha individual	Via e-mail e Câmara Digital	Coordenadoria de Gestão e outros setores envolvidos	Data e revisão	Até a próxima revisão	Descarte
Relatório de Gerenciamento de Riscos (RGR - SWOT)	Servidor interno	Senha individual	Via portal	Coordenadoria de Gestão	Data e revisão	Até a próxima revisão	Descarte

4 ANEXOS

- FQ.A600 – MIRO (Mapa de Identificação de Riscos e Oportunidades).
- RGR/SWOT – Relatório de Gerenciamento de Riscos

5 CONTROLE DE ALTERAÇÕES

DATA	REV.	DESCRIÇÃO DA REVISÃO
15/02/18	00	Primeira emissão. Criação da sistemática para planejamento estratégico e gerenciamento de riscos visando atender a transição das normas 9K e 14K para versão 2015.
18/06/18	01	Separação das atividades de planejamento estratégico e gerenciamento de riscos deste procedimento. O planejamento estratégico foi alterado para PP.400-00. Atualização da norma para ABNT NBR ISO 31000:2018.
20/08/18	02	Substituição do modelo de "Mapa de Identificação de Riscos" (FQ.A600) paralelamente deixa de ser um registro e passa a ser um dado. Divisão da estrutura do procedimento em: identificação; gerenciamento; monitoramento e Divulgação, treinamento e publicação.
27/01/20	03	Exclusão da sistemática de Solicitação de Aprovação de Processo – SAP para formalização e controle de mudanças. Elaboração do formulário/documento Gerenciamento de Mudanças. Inclusão da periodicidade de revisão/reavaliação dos MIRO's.
26/10/21	04	Revisão de adequação

6 APROVAÇÃO

ELABORAÇÃO/REVISÃO

APROVAÇÃO

Aleksandro Gomes Machado

Kelly Suelen Corrêa Holanda

Esta Norma é de propriedade e uso exclusivo da Câmara Municipal de Manaus

Cópia não controlada quando impressa ou transmitida eletronicamente

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE POR

FQ.A750-06 (20/09/21)

KELLY SUELEN CORREA HOLANDA - DIRETOR - 511.123.702-00 EM 10/11/2021 14:07:02

ALEKSANDRO GOMES MACHADO (AUTORIA) - ANALISTA LEGISLATIVO - 464.365.372-87 EM 10/11/2021 13:37:46

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 20F78CEA000B4DC1 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

