|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 1.4 | 20.09.2023 | Matheus Mello | - |

# Objetivo do Plano de gerenciamento dos riscos

O Sistema de Controle Acadêmico (SCOA) é uma ferramenta essencial para instituições educacionais, pois auxilia na gestão eficiente de informações relacionadas a alunos, professores e administração. No entanto, como qualquer sistema complexo, o SCOA está sujeito a uma série de riscos que podem afetar sua operação, integridade e segurança. O Plano de Gerenciamento de Riscos do SCOA é um documento estratégico que tem como objetivo identificar, avaliar e mitigar os riscos associados a esse sistema, garantindo sua confiabilidade e funcionalidade contínua.

# Gerenciamento dos riscos

* Risco de Falta de Treinamento dos Usuários
* Orçamento Insuficiente
* Mudanças na Legislação
* Risco de Falha do Servidor de banco de dados

## Processos de Riscos

**Risco de Falta de Treinamento dos Usuários –** Realizar uma avaliação das necessidades de treinamento para determinar as áreas e habilidades críticas que os usuários precisam desenvolver.

**Orçamento Insuficiente –** Realizar uma análise detalhada das necessidades financeiras do SCOA, incluindo desenvolvimento, manutenção e atualizações; Priorizar os recursos com base nas necessidades críticas do sistema, identificando áreas onde o orçamento deve ser alocado primeiro; Explorar oportunidades de captação de recursos adicionais, como parcerias, doações, subsídios ou alocação de orçamento adicional, quando possível.

**Mudanças na Legislação –** Estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para acompanhar e identificar mudanças nas leis e regulamentações relevantes para o SCOA; Avaliar rapidamente o impacto das mudanças legais identificadas no SCOA e na operação acadêmica; Designar uma equipe de conformidade legal e regulatória responsável por analisar e entender as implicações das mudanças legais.

**Risco de Falha do Servidor de banco de dados –** Implementar sistemas de monitoramento proativo para identificar precocemente possíveis problemas no servidor de banco de dados; Estabelecer procedimentos regulares de backup e recuperação de dados para garantir a disponibilidade dos dados em caso de falha.

## Documentos padronizados de risco

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documento | Descrição | Template |
| [Registro dos riscos](Registro%20dos%20riscos.xlsx) | O registro dos riscos é iniciado no processo Identificar os riscos e é atualizado conforme os outros processos de gerenciamento dos riscos (análise qualitativa, quantitativa, planejar as respostas aos riscos e monitorar e controlar os riscos) são conduzidos, resultando em um aumento no nível e no tipo de informações contidas no registro dos riscos ao longo do tempo. | [Registro dos riscos.xlsx](Registro%20dos%20riscos.xlsx) |

## Responsabilidades dos riscos da Equipe do Projeto

|  |  |
| --- | --- |
| Membro da Equipe | Responsabilidades |
| Equipe técnica | A equipe técnica é responsável por garantir o funcionamento, segurança e disponibilidade contínua do SCOA, incluindo manutenção, atualizações, monitoramento e recuperação de dados. |
| Financeiro | A equipe financeira é responsável por gerenciar o orçamento e os recursos financeiros do SCOA, incluindo o planejamento e alocação de fundos necessários para desenvolvimento, manutenção, atualizações e garantia de que os recursos financeiros sejam utilizados de forma eficaz para apoiar as operações do sistema. |
| Equipe de conformidade/compliance | A equipe de conformidade é responsável por monitorar e garantir que o SCOA esteja em conformidade com as leis, regulamentações e requisitos governamentais relevantes |

## Ferramentas usadas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ferramenta | Descrição da aplicação | Quando aplicar | Responsável |
| Brainstorming | Será usado para identificar riscos | No início do projeto e sempre que for necessário revisar os riscos identificados | Gerente do Projeto |

# Identificar os riscos

Será usado o Brainstorming para identificar os riscos do projeto.

O Gerente de projetos deverá compor uma equipe multidisciplinar para participar do brainstorming de modo que todas as áreas estejam bem representadas e que os riscos principais do projeto sejam identificados.

## EAR (Estrutura Analítica dos Riscos)

[Determinar as categorias e subcategorias de riscos e melhor forma de agrupá-las de modo a facilitar seu gerenciamento. ]

[Exemplo:

]

## Riscos

Os riscos estão detalhados no [Registro dos riscos](Registro%20dos%20riscos.xlsx) em anexo.

## Definições de probabilidade e impacto dos riscos

[Definir como será feio a [**Avaliação de probabilidade e impacto dos riscos**](https://escritoriodeprojetos.com.br/avaliacao-de-probabilidade-e-impacto-dos-riscos). ]

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | **% de certeza** |
| 1-Muito baixa | 0 a 20% |
| 2-Baixa | 20 a 40% |
| 3-Média | 40 a 60% |
| 4-Alta | 60 a 80% |
| 5-Muito Alta | > 80% |

|  |
| --- |
| **Impacto** |
| 1-Muito baixo |
| 2-Baixo |
| 3-Médio |
| 4-Alto |
| 5-Muito Alto |

O impacto varia de acordo com a área impactada. Veja o quadro abaixo orientando como classificar o impacto.

Quando um risco impactar mais de uma área, deverá ser usada a área mais impactada.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Muito baixo**  **(Nota = 1)** | **Baixo**  **(Nota = 2)** | **Médio**  **(Nota = 3)** | **Alto**  **(Nota = 4)** | **Muito alto**  **(Nota = 5)** |
| **Custo** | Até 2% no orçamento | De 2 a 5% no orçamento | De 5 a 8% no orçamento | De 8 a 10% no orçamento | Acima de 10% no orçamento |
| **Tempo** | Até 2% no prazo total | De 2 a 5% no prazo | De 5 a 8% no prazo | De 8 a 10% no prazo | Acima de 10% no prazo |
| **Escopo** |  | Mudança impactará no custo | Mudança impactará no custo e no tempo | Mudança impactará no custo, tempo e qualidade |  |

O grau do risco (G = I \* P) está definido na matriz de probabilidade x impacto demonstrada abaixo.

Matriz de Probabilidade X Impacto

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Probabilidade |  |  |  |  |  |
| 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Impacto | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Os graus de riscos serão priorizados da seguinte forma:

* Vermelho: risco elevado;
* Amarelo: risco médio;
* Verde: risco baixo.

# Realizar a análise quantitativa dos riscos

A análise de risco quantitativa não será usada por padrão. Caso o Comitê do Projeto decida pelo seu uso pós-análise de riscos qualitativa, será contratada empresa especializada para fazê-lo.

# Planejar as respostas aos riscos

**Plano de Resposta ao Risco de Falta de Treinamento dos Usuários:**

* Identificação de Necessidades de Treinamento: Realizar uma avaliação das necessidades de treinamento para determinar as áreas e habilidades críticas que os usuários precisam desenvolver.
* Desenvolvimento de Conteúdo de Treinamento: Criar materiais de treinamento abrangentes, incluindo manuais, tutoriais em vídeo e recursos online, que abordem as necessidades identificadas.
* Programas de Treinamento Regulares: Implementar programas regulares de treinamento para novos usuários e atualizações para usuários existentes.
* Treinadores ou Instrutores Especializados: Designar instrutores ou treinadores especializados para facilitar sessões de treinamento presenciais ou online.
* Avaliação de Eficácia: Realizar avaliações periódicas para medir a eficácia do treinamento e identificar áreas de melhoria.
* Feedback dos Usuários: Estabelecer um mecanismo para que os usuários forneçam feedback sobre o treinamento e suas necessidades contínuas.
* Suporte Pós-Treinamento: Oferecer suporte contínuo pós-treinamento para responder a perguntas e auxiliar os usuários em suas necessidades.
* Revisão Periódica do Plano de Treinamento: Atualizar o plano de treinamento conforme necessário, à medida que o SCOA evolui ou as necessidades dos usuários mudam.
* Cultura de Aprendizado Contínuo: Promover uma cultura de aprendizado contínuo, incentivando os usuários a buscar aprimoramento constante em suas habilidades relacionadas ao SCOA.

**Plano de Resposta ao Risco de Orçamento Insuficiente:**

* Avaliação Financeira Detalhada: Realizar uma análise completa das necessidades financeiras do SCOA, identificando as áreas de despesas críticas e prioritárias.
* Priorização de Recursos: Priorizar os recursos financeiros com base nas necessidades essenciais do sistema, destacando as áreas que exigem financiamento prioritário.
* Busca de Fontes Alternativas de Financiamento: Explorar oportunidades de captação de recursos adicionais, como parcerias, doações, subsídios ou alocação de orçamento suplementar, sempre que possível.
* Orçamentação Baseada em Riscos: Integrar considerações de gerenciamento de riscos no processo de orçamentação, alocando recursos suficientes para mitigar riscos críticos, incluindo o risco de orçamento insuficiente.
* Revisões Periódicas do Orçamento: Realizar revisões regulares do orçamento para garantir que ele esteja alinhado com as necessidades em evolução do SCOA e fazer ajustes conforme necessário.
* Eficiência de Recursos: Buscar maneiras de otimizar o uso dos recursos disponíveis, identificando eficiências operacionais e eliminando gastos desnecessários.
* Comunicação com a Administração: Manter uma comunicação clara com a administração sobre as necessidades de financiamento do SCOA, destacando a importância de um orçamento adequado.
* Reserva de Contingência: Estabelecer uma reserva de contingência para lidar com despesas imprevistas ou emergenciais relacionadas ao SCOA.
* Advocacia e Conscientização: Promover a conscientização sobre a importância do SCOA e seu impacto nas operações acadêmicas, destacando os benefícios de um orçamento adequado.

**Plano de Resposta ao Risco de Mudanças na Legislação:**

* Monitoramento Ativo: Estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para acompanhar e identificar precocemente mudanças nas leis e regulamentações relevantes para o SCOA.
* Avaliação de Impacto: Avaliar rapidamente o impacto das mudanças legais identificadas no SCOA, identificando as áreas afetadas.
* Equipe de Conformidade Legal e Regulatória: Designar uma equipe de conformidade legal e regulatória responsável por analisar e entender as implicações das mudanças legais.
* Adaptação e Atualização: Implementar as alterações necessárias no SCOA para garantir a conformidade com as novas regulamentações.
* Comunicação Interna: Comunicar de forma proativa as mudanças legais e as ações tomadas para garantir a conformidade a todas as partes interessadas, incluindo a administração e os usuários.
* Treinamento e Conscientização: Fornecer treinamento e conscientização aos usuários sobre as mudanças legais e como elas afetam suas operações no SCOA.
* Revisões Periódicas: Estabelecer um ciclo de revisões regulares para garantir que o SCOA permaneça em conformidade com as regulamentações em evolução.
* Parcerias Externas: Estabelecer parcerias com consultores legais ou entidades externas especializadas para obter orientação em questões legais complexas.

**Plano de Resposta ao Risco de Falha do Servidor de Banco de Dados:**

* Monitoramento Proativo: Implementar sistemas de monitoramento proativo para identificar precocemente possíveis problemas no servidor de banco de dados.
* Backup e Recuperação de Dados: Estabelecer procedimentos regulares de backup e recuperação de dados para garantir a disponibilidade dos dados em caso de falha.
* Manutenção Preventiva: Realizar manutenção preventiva regular no servidor de banco de dados, incluindo atualizações de software e hardware, para reduzir riscos de falhas.
* Redundância e Tolerância a Falhas: Implementar sistemas de redundância e tolerância a falhas para garantir a continuidade das operações mesmo em caso de falha de um servidor.
* Plano de Recuperação de Desastres: Desenvolver e testar um plano de recuperação de desastres detalhado, que descreva as ações a serem tomadas em caso de falha grave no servidor de banco de dados.
* Equipe de Suporte Técnico: Manter uma equipe de suporte técnico pronta para responder rapidamente a problemas e falhas no servidor de banco de dados.
* Comunicação de Emergência: Estabelecer um sistema de comunicação de emergência para notificar os usuários e partes interessadas em caso de falha crítica.
* Avaliação de Riscos Contínuos: Realizar avaliações regulares de riscos para identificar novas ameaças e atualizar o plano de ação conforme necessário.

## Reservas de contingência

Para os riscos não identificados e os identificados e tratados via reserva de contingência, o orçamento e o prazo original serão aumentados em 10%.

O comitê do projeto deverá aprovar o uso das reservas de contingência em reunião que ocorrerá toda primeira segunda-feira de todo mês.

# Monitorar os riscos

O GP e os responsáveis definidos na matriz de responsabilidade devem acompanhar os riscos identificados, monitorar os riscos residuais, identificar novos riscos, executar os planos de respostas a riscos e avaliar sua eficácia durante todo o ciclo de vida do projeto.

O gerente de projeto executa o que foi planejado na análise de riscos e controla os riscos novos identificados durante a execução do projeto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto |  |  |
| Gerente do Projeto |  |  |