

DENOMINAÇÃO

Escritório de Governança, Riscos e Controles para o Manual de Competências do IFPR.

UNIDADE DE SUBORDINAÇÃO

Diretoria de Desenvolvimento Institucional – DDI / PROPLAN.

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

Chefe do Escritório de Governança, Riscos e Controles (EGRC).

CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE:

O Escritório de Governança, Riscos e Controles (EGRC) é uma unidade ligada à DDI/PROPLAN, para atuar na coordenação e orientação da Governança, Gestão de Riscos, Integridade e Controles Internos do IFPR, além do mapeamento, modelagem e padronização dos processos da Reitoria e dos Campi.

COMPETÊNCIAS:

- Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos institucionais;
- Prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos das unidades do IFPR com vistas a subsidiar a atividades relacionadas a governança, controle, risco, transparência e integridade da gestão;
- Participar, a título de assessoramento, do Comitê de Governança, Riscos e Controle Interno do IFPR, instituído pela Portaria IFPR nº 693, de 23 de junho de 2017;
- Acompanhar a implementação das recomendações do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União - CGU e das deliberações do Tribunal de Contas da União - TCU, relacionadas ao IFPR, e atender outras demandas provenientes dos órgãos de controle interno e externo relacionadas a governança, controle, risco, transparência e integridade da gestão;
- Fomentar, junto as unidades do IFPR, iniciativas e boas práticas relacionadas ao aprimoramento nas áreas de governança, controle, risco, transparência e integridade da gestão;
- Coordenar a estruturação, implementação, execução e monitoramento da Gestão de Riscos e do Programa de Integridade do IFPR;
- Apoiar as ações de capacitação nas áreas de governança, controle, risco, transparência e integridade da gestão;
- Coordenar a estruturação, implementação, execução e monitoramento do mapeamento de processos do IFPR;
- Apoiar as ações de capacitação de ferramentas de mapeamento de processos;
- Otimizar processos e apoiar sua implantação, promovendo a melhoria contínua dos procedimentos operacionais-padrão do IFPR;
- Orientar as unidades do IFPR quanto ao alinhamento estratégico entre os processos e os objetivos organizacionais;
- Dar suporte ao desenvolvimento das atividades correlatas ao Escritório de Governança, Riscos e Controles e promover a melhoria contínua dos procedimentos operacionais do IFPR;
- Propor e elaborar manuais, tutoriais e materiais pertinentes à sua área de atuação;
- Acompanhar o atendimento das providências demandadas aos gestores/responsáveis;
- Monitorar prazos de atendimento de normativos e órgãos de controle pertinentes à Governança, Programa de Integridade, Gestão de Riscos e Controles Internos e solicitar as providências dos responsáveis, desde que não sejam de responsabilidade da Auditoria Interna;
- Atender aos questionamentos e dúvidas relativos à sua área de atuação;
- Acompanhar, intermediar e auxiliar na implementação das unidades/instrumentos do Programa de Integridade;

- Identificar as ações a serem propostas no Plano de Integridade e articular com os responsáveis forma e prazo de implementação;
- Acompanhar e monitorar a implementação do Programa de Integridade;
- Propor e articular a divulgação e comunicação do Plano de Integridade, Política de Governança e Gestão de Riscos e Mapeamento de Processos;
- Desempenhar outras atividades inerentes à unidade, função ou cargo, não previstas neste manual, mas de interesse da Administração.