



# MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

<b>Processo Administrativo nº</b>	<b>185/2025</b>
<b>Objeto</b>	Curso “Prestação de contas anual: Análise e Avaliação pelo Controle Interno e Orientações para Evitar a Rejeição das Contas Conteúdo teórico e Prático desenvolvido com base na legislação vigente adotada pelo TCEES”
<b>Fase de análise</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	

<b>Risco 01</b>		<b>ETAPA: Formalização da Demanda</b>
CONTEÚDO DE TREINAMENTO NÃO COMPATÍVEL COM AS ATIVIDADES REALIZADAS PELA CÂMARA DA SERRA.		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano 1:</b>	Deficiência na análise do conteúdo e da metodologia do treinamento	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Realizar reunião prévia com os participantes para entender melhor a necessidade de treinamento;	Setor Requisitante
2	Análise sucinta da demanda de capacitação; identificar se há outras ações que abordam a temática referente à necessidade de treinamento;	Setor Requisitante
3	Definir, em conjunto com a área, a ação educacional que será objeto da contratação;	Setor Requisitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Não contratação da empresa por não atender a necessidade do treinamento; avaliar o impacto da capacitação.	S. Requisitante/ Equipe de planejamento
2	Complementação das informações nos Estudos Preliminares e	Setor



correção da inconsistência durante a elaboração do Termo de Referência	demandante/Equipe de planej.
--	------------------------------

<b>Risco 02</b>		<b>ETAPA: Formalização da Demanda</b>
CORPO DOCENTE COM POUCO CONHECIMENTO NO TEMA A SER ABORDADO E/OU COM DIDÁTICA INADEQUADA		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano 1:</b>	Deficiência no aprendizado	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Análise sucinta do currículo dos docentes	S. Requisitante/ Equipe de planejamento
2	Análise do desempenho dos docentes em outras ações educacionais	S. Requisitante/ Equipe de planejamento
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Não contratação da empresa por não atender a necessidade do treinamento; avaliar o impacto da capacitação.	Setor Financeiro

<b>Risco 03</b>		<b>ETAPA: Elaboração do Termo de Referência</b>
ESPECIFICAÇÃO INADEQUADA OU INCORRETA		
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano 1:</b>	Contratação deficiente, gastos com processo de contratação ineficiente.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Utilizar o modelo de termo de referência e observar as peculiaridades do objeto.	Equipe de Planej. da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Revisão do Termo de Referência com inclusão das instruções ausentes.	Equipe de Planej. da Contratação



<b>Risco 04</b>		<b>ETAPA: DO PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>ATRASO NO PROCESSO ADM. DE CONTRATAÇÃO</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto		
<b>Dano 1:</b>	Pedidos enviados fora dos prazos.		
<b>Dano 2:</b>	Perda do prazo para a contratação do treinamento;		
<b>Dano 3:</b>	Inviabilidade de contratação do treinamento.		
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Monitorar o andamento de cada etapa		Equipe de Planej. da Contratação
2	Utilizar check list para evitar a ausência de informações que comprometam o andamento do processo		Equipe de Planej. da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Realocar força de trabalho para priorização do processo		Equipe de Planej. da Contratação

<b>Risco 05</b>		<b>ETAPA: DO ORÇAMENTO</b>	
<b>AUSÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OU FINANCEIROS</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto		
<b>Dano 1:</b>	Indisponibilidade de aquisição do objeto.		
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Priorizar aquisições		S. Demandante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Realocar recursos		S. Demandante



<b>Risco 06</b>		<b>ETAPA: Execução do Contrato</b>
<b>CANCELAMENTO DO TREINAMENTO</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano 1:</b>	Inviabilidade de participação no treinamento.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Verificar se os empenhos do treinamento foram cancelados	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Verificar se os participantes foram comunicados do cancelamento do treinamento.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Se já houver empenho, solicitar o seu cancelamento; informar os servidores sobre o cancelamento	Gestão de Contratos

<b>Risco 07</b>		<b>ETAPA: Da Aprovação</b>
<b>Não aprovação do treinamento por parte da Administração Superior</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano 1:</b>	Inviabilidade de Participação no treinamento	
<b>Dano 2:</b>	Impossibilidade de realizar a contratação	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Aprovar previamente o treinamento com a Administração Superior.	Setor Requisitante
2	Contemplar o treinamento no Plano de Contratações Anual	Setor Requisitante /Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	informar os servidores sobre o cancelamento	Equipe de Planejamento da Contratação

*[Handwritten signature]*



**Câmara Municipal da Serra**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Serra, 31 de janeiro de 2025.

*[Handwritten signature]*

**Setor Requisitante**  
Fernanda Silvério Machado Nascimento  
Diretor Geral

**CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA**  
Fernanda Silvério Machado  
Diretora de Controle e Transparência

*[Handwritten signature]*

**Responsável pela Elaboração**  
Thainá de Andrade Lacerda Dias  
Agente Legislativo

**CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA**  
Thainá de Andrade Lacerda Dias  
Agente Legislativo

EM BRANCO