

# Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos: xxxxx      Responsável pela Edição: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx      Data de Criação: xxxxx

Objeto da Matriz de Riscos: Contratação de serviços de inscrição no evento: 59º MEDTROP - Congresso Brasileiro da Sociedade Brasileira de Medicina Tropical.

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

| Número                       | Risco   | Causa do Risco   | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|------------------------------|---|--|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-01                         | Baixo conhecimento prévio acerca do objeto de contratação.  | Falha na designação dos membros da equipe de planejamento.                                       | Planejamento | Administração | Baixo                  |         |
| <b>Impactos</b>              |   |  |              |               |                        |         |
| 1                            | Dispêndio ineficiente de tempo na fase de planejamento.   |  |              |               |                        |         |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |  |              |               |                        |         |
| P-01                         | Dotar a equipe de planejamento de pessoal adequado que conheça o objeto da contratação. <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx   |  |              |               |                        |         |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |  |              |               |                        |         |
| C-01                         | Solicitar adição de servidores dotados de conhecimento para auxiliar a equipe. <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx            |  |              |               |                        |         |
| R-02                         | Indisponibilidade orçamentária frente aos valores orçados nos Estudos Preliminares  | Falta de planejamento da contratação.  | Planejamento | Administração | Baixo                  |         |
| <b>Impactos</b>              |   |  |              |               |                        |         |
| 1                            | Não contratação do serviço demandado.   |  |              |               |                        |         |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |  |              |               |                        |         |
| P-01                         | Reservar dotação orçamentária. Realizar pré- empenho de despesa. <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx                          |  |              |               |                        |         |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |  |              |               |                        |         |
| C-01                         | Rever o planejamento inicial e corrigir as falhas. <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  |  |              |               |                        |         |
| R-03                         | Falta de sinergia entre os integrantes da Equipe de Planejamento  | Falha na identificação dos papéis e responsabilidades de cada membro.                            | Planejamento | Administração | Médio                  |         |
| <b>Impactos</b>              |   |  |              |               |                        |         |
| 1                            | Desperdício de tempo; retrabalho; não cooperação  |  |              |               |                        |         |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |  |              |               |                        |         |
| P-01                         | Reunião prévia com a Equipe para planejamento das ações de cada etapa do planejamento. <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx    |  |              |               |                        |         |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |  |              |               |                        |         |
| C-01                         | Sob a liderança do demandante e do coordenador da equipe, corrigir os desvios da equipe. <b>Responsáveis:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |  |              |               |                        |         |
| R-04                         | Elaboração dos documentos fora do tempo hábil.  | Envio do Processo intempestivamente ao setor responsável pela elaboração do Termo de Referência. | Planejamento | Administração | Médio                  |         |
| <b>Impactos</b>              |   |  |              |               |                        |         |

| 1                            | Atraso no processo  |   |                    |               |  |         |
|------------------------------|---|---|--------------------|---------------|--|---------|
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |                    |               |  |         |
| P-01                         | Envio da demanda com tempo suficiente para elaboração dos documentos.   |   |                    |               | <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxx  |         |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |                    |               |  |         |
| C-01                         | Dar celeridade ao trâmite necessário  |   |                    |               | <b>Responsáveis:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxx |         |
|                              |   |   |                    |               |  |         |
| Número                       | Risco   | Causa do Risco  | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)                 | Nº Item |
| R-05                         | Evento cancelado.   | ser Falta de planejamento no levantamento dos participantes interessados.   | Planejamento       | Administração | Médio                                  |         |
| <b>Impactos</b>              |   |   |                    |               |  |         |
| 1                            | Adiamento do evento.  |   |                    |               |  |         |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |                    |               |  |         |
| P-01                         | Contactar o prestador de serviços até a data do evento para verificar se o planejamento inicial permanece ou se houve alteração |   |                    |               | <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxx  |         |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |                    |               |  |         |
| C-01                         | Reagendar nova data para realização do evento.  |   |                    |               | <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxx  |         |
|                              |   |   |                    |               |  |         |
| Número                       | Risco   | Causa do Risco  | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)                 | Nº Item |
| R-06                         | Falta de crédito para empenhar o processo.  | Recurso não descentralizado pelo setor responsável.   | Planejamento       | Administração | Alto                                   |         |
| <b>Impactos</b>              |   |   |                    |               |  |         |
| 1                            | Os inscritos não participarão do evento.  |   |                    |               |  |         |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |                    |               |  |         |
| P-01                         | Planejamento e solicitação de crédito para a capacitação.   |   |                    |               | <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxx  |         |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |                    |               |  |         |
| C-01                         | Consultar outras fontes de crédito para realização da capacitação   |   |                    |               | <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxx  |         |
|                              |   |   |                    |               |  |         |
| Número                       | Risco   | Causa do Risco  | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)                 | Nº Item |
| R-07                         | Falta de entendimento do Termo de Referência e suas características.  | Baixo conhecimento sobre o objeto   | Gestão de Contrato | Administração | Médio                                  |         |
| <b>Impactos</b>              |   |   |                    |               |  |         |
| 1                            | Comprometimento dos objetivos da comunidade institucionais  |   |                    |               |  |         |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |                    |               |  |         |
| P-01                         | Realização de reunião para alinhamento;   |   |                    |               | <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxx  |         |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |                    |               |  |         |
| C-01                         | Acionar a contratada para sanar os gargalos.  |   |                    |               | <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxx  |         |
|                              |   |   |                    |               |  |         |
| Número                       | Risco   | Causa do Risco  | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)                 | Nº Item |
| R-08                         | Designação de servidor para gerir e fiscalizar contrato sem conhecimento técnico do serviço                                     | Não observação das competências e conhecimentos por parte do responsável pela nomeação; Limitação no número de servidores disponíveis | Gestão de Contrato | Administração | Alto                                   |         |
| <b>Impactos</b>              |   |   |                    |               |  |         |
| 1                            | Má gestão e fiscalização do contrato  |   |                    |               |  |         |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |                    |               |  |         |
| P-01                         | Levantar o conhecimento técnico dos servidores antes da indicação   |   |                    |               | <b>Responsáveis:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxx |         |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |                    |               |  |         |
| C-01                         | Realizar capacitação do servidor  |   |                    |               | <b>Responsável:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxx  |         |
|                              |   |   |                    |               |  |         |
| Número                       | Risco   | Causa do Risco  | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)                 | Nº Item |
| R-09                         | Designação de servidor para fiscalizar contrato sem tempo hábil para o serviço  | Não observação da distribuição da carga de trabalho entre os potenciais indicados   | Gestão de Contrato | Administração | Extremo                                |         |

**Impactos**

1 Fiscalização inadequada do contrato

**Ações Preventivas**

P-01 Realizar levantamento das atuais atribuições dos servidores disponíveis, antes da **Responsáveis:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx designação

**Ações de Contingência**

C-01 Realização de avaliação do cenário encontrado e considerar possibilidade de **Responsáveis:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx modificação das tarefas atribuídas

**4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos**

Nenhum acompanhamento incluído.

**5. Responsáveis / Assinantes**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

---