|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MAPA DE RISCO**  **(Em consonância com a** [**IN 05/2017 MP**](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017) **– ANEXO IV)** | | |
| **Campus:** | | |
| **Setor Requisitante:** | | |
| **Responsável pela demanda:** | | **Matrícula SIAPE:** |
| **E-mail institucional:**      @ifrj.edu.br | | **Telefone:** |
| **Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos[[1]](#endnote-1)** | | |
| Nome:  Matrícula SIAPE:  E-mail institucional:      @ifrj.edu.br  Área: | Nome:  Matrícula SIAPE:  E-mail institucional:      @ifrj.edu.br  Área: | |
| Nome:  Matrícula SIAPE:  E-mail institucional:      @ifrj.edu.br  Área: | Nome:  Matrícula SIAPE:  E-mail institucional:      @ifrj.edu.br  Área: | |

Tabela 1: Matriz de probabilidade de risco[[2]](#endnote-2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Probabilidade | Muito Alta | | 5 | | **5** | | **10** | **15** | **20** | **25** |
| Alta | | 4 | | **4** | | **8** | **12** | **16** | **20** |
| Média | | 3 | | **3** | | **6** | **9** | **12** | **15** |
| Baixa | | 2 | | **2** | | **4** | **6** | **8** | **10** |
| Muito Baixa | | 1 | | **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | |  | | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | |  | | Muito Baixo | | Baixo | Moderado | Alto | Muito Alto |
|  | |  | |  | | Impacto | | | | |

Tabela 2: Legenda das cores de riscos

|  |  |
| --- | --- |
| **Risco** | **Ação** |
|  | Risco aceitável, manter monitorando |
|  | Risco administrável, buscar soluções para mitigação a qualquer tempo |
|  | Risco não aceitável. Alertar à autoridade competente quanto à necessidade de correção imediata. |

Tabela 3: Descrição das probabilidades e impactos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Classificação** | **Probabilidade** | **Impacto** |
| **Muito Baixo(a)** | Muito pouco provável que ocorra | Impacto não percebido pelos envolvidos no uso das ferramentas adquiridas. |
| **Baixo(a)** | Pouco provável que ocorra | Sem graves impactos aos envolvidos no uso das ferramentas adquiridas. |
| **Médio(a)** | Deverá ocorrer | Causará um pequeno impacto aos envolvidos no uso das ferramentas adquiridas. |
| **Alto(a)** | Provável que ocorra | Causará um moderado impacto aos envolvidos no uso das ferramentas adquiridas. |
| **Muito Alto(a)** | Ocorrência quase certa | Causará um alto impacto negativo aos envolvidos no uso das ferramentas adquiridas. |

Tabela 4: Estratégia a realizar por natureza de ocorrência

|  |  |
| --- | --- |
| **Natureza da Ocorrência** | **Estratégia a realizar** |
| Não passível de prevenção e/ou não passível de diminuição do dano após ocorrência | Aceitar |
| Passível de prevenção total antes da ocorrência | Prevenir |
| Passível de prevenção parcial antes da ocorrência e diminuição do dano após ocorrido | Mitigar |

**Objeto a ser contratado:**

**Fase de análise**

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  Gestão do Contrato

*Na tabela a seguir, apresente os riscos identificados em todas as fases, do planejamento até a finalização do serviço. Caso identifique mais riscos do que a quantidade de linhas, basta incluir quantas forem necessárias.*

| **Riscos do Processo de Contratação - Análise Qualitativa dos Riscos** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID do Risco** | **Descrição do problema** | **Dano causado** | **Probabilidade[[3]](#endnote-3)** | **Impacto[[4]](#endnote-4)** | **Risco (Prob. X Impacto)** | **Estratégia[[5]](#endnote-5)** | **Ação (Resposta)[[6]](#endnote-6)** | **Responsável[[7]](#endnote-7)** | **Ação de Contingência (Reserva)[[8]](#endnote-8)** | **Responsável pela Contingência[[9]](#endnote-9)** | **Prazo Final[[10]](#endnote-10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Observações:

1) Os servidores: “Responsáveis pela Elaboração do Mapa de Riscos” serão incluídos como assinantes pelo Protocolo ou Unidade Protocolizadora.

1. O Mapa de Riscos **deverá ser elaborado, no mínimo**, pelos membros titulares em suas áreas ou, na ausência destes, seus suplentes. [↑](#endnote-ref-1)
2. A matriz é a multiplicação dos índices de cada probabilidade pelos índices de cada impacto.

   Assim, um problema com alta probabilidade de acontecimento (índice 5) e com impacto moderado sobre a contratação (índice 3) possuirá uma matriz 15. [↑](#endnote-ref-2)
3. Índice encontrado na Tabela 1: Matriz de probabilidade de risco, mediante análise das linhas de probabilidade, conforme descrição da Tabela 3: Descrição das probabilidades e impactos. [↑](#endnote-ref-3)
4. Índice encontrado na Tabela 1: Matriz de probabilidade de risco, mediante análise das colunas de impacto, conforme descrição da Tabela 3: Descrição das probabilidades e impactos. [↑](#endnote-ref-4)
5. Definida pelo tipo de ocorrência prevista na coluna “Descrição”, com base nas definições da Tabela 4: Estratégia a realizar por natureza de ocorrência. [↑](#endnote-ref-5)
6. Ações a serem implementadas com base na descrição da ocorrência, categoria e estratégia escolhida. São exemplos de ações de resposta: treinamento, mudança de fiscais, acompanhamento no uso etc. Uma mesma ocorrência pode ter mais de uma ação de resposta. [↑](#endnote-ref-6)
7. Pessoa, pessoas, setor ou setores responsáveis pela implementação de cada ação resposta. Uma mesma ocorrência pode ter mais de um responsável, seja pessoa ou setor. [↑](#endnote-ref-7)
8. Caso a ação resposta não apresente o resultado esperado, a ação de contingência funcionará como um “plano B”. [↑](#endnote-ref-8)
9. Pessoa, pessoas, setor ou setores responsáveis pela implementação de cada ação de contingência. Uma mesma ocorrência pode ter mais de um responsável, seja pessoa ou setor. [↑](#endnote-ref-9)
10. Prazo final definido para a finalização da ocorrência, incluindo os prazos para possíveis ações de contingência. [↑](#endnote-ref-10)