

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**MINUTA DE MATRIZ DE RISCOS**

| **FASE DE ANÁLISE** | | |
| --- | --- | --- |
| ( ) Planejamento da Contratação  ( ) Seleção do Fornecedor  ( ) Gestão do Contrato | | |
| **INFORMAÇÕES BÁSICAS** | | |
| **Objeto da Matriz de Riscos:** (É a descrição do objeto para o qual a *matriz de riscos* está sendo criada.) | | |
| **Categoria do Objeto**  (**Ajuda**: indicar a categoria de contratação que está sendo planejada) | Bens |  |
| Serviços |  |
| Contratações de TIC |  |
| Obras e serviços especiais de engenharia |  |
| Locação de Imóveis |  |
| Alienação/Concessão/Permissão |  |
| **Processo Administrativo:** (É o número do processo no SIPAC.) | | |

| **RISCO 01: inserir o risco** | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Probabilidade:**  (**Ajuda**: onde 1 é baixa probabilidade de ocorrer e 5 é alta probabilidade de ocorrência) | | | | **1** | **2** | | **3** | | **4** | **5** |
|  |  | |  | |  |  |
| **Impacto:**  (**Ajuda**: onde 1 é baixo impacto e 5 é alto impacto na contratação) | | | | **1** | **2** | | **3** | | **4** | **5** |
|  |  | |  | |  |  |
| **Causa do risco:** descrever o que pode causar este risco. Exemplo: falta de clareza nos requisitos técnicos, bloqueios orçamentários, erros no planejamento, falta de competência dos integrantes da equipe de planejamento, etc. | | | | | | | | | | |
| **Alocado para:** | | Contratada ( ) | Seguradora ( ) | | | Administração ( ) | | | | |
| **Detalhamento da Alocação:** | | | | | | | | | | |
| **Impacto:**  se refere às consequências do risco caso ele vier a ocorrer, ou seja, quais serão os prejuízos ou danos causados caso o risco incida de fato. Por exemplo: prejuízo financeiro, dano à equipamento, indisponibilidade do sistema, interrupção do serviço, retrabalho atraso na entrega, etc. | | | | | | | | | | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | | | | | | **Responsável** | | |
| **1** | **(**Ações realizadas com o objetivo de evitar ou mitigar a ocorrência de possíveis riscos que possam causar perda ou dano à organização.**)** | | | | | | | **(**Nome e CPF**)** | | |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | | | | | | **Responsável** | | |
| **1** | **(**Ações a ser implementadas quando as ações preventivas não forem efetivas e os riscos previstos ocorrerem devido à materialização do impacto previamente identificado.**)** | | | | | | | **(**Nome e CPF**)** | | |

| **RISCO 02: inserir o risco** | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Probabilidade:**  (**Ajuda**: onde 1 é baixa probabilidade de ocorrer e 5 é alta probabilidade de ocorrência) | | | | **1** | **2** | | **3** | | **4** | **5** |
|  |  | |  | |  |  |
| **Impacto:**  (**Ajuda**: onde 1 é baixo impacto e 5 é alto impacto na contratação) | | | | **1** | **2** | | **3** | | **4** | **5** |
|  |  | |  | |  |  |
| **Causa do risco:** descrever o que pode causar este risco. Exemplo: falta de clareza nos requisitos técnicos, bloqueios orçamentários, erros no planejamento, falta de competência dos integrantes da equipe de planejamento, etc. | | | | | | | | | | |
| **Alocado para:** | | Contratada ( ) | Seguradora ( ) | | | Administração ( ) | | | | |
| **Detalhamento da Alocação:** | | | | | | | | | | |
| **Impacto:** se refere às consequências do risco caso ele vier a ocorrer, ou seja, quais serão os prejuízos ou danos causados caso o risco incida de fato. Por exemplo: prejuízo financeiro, dano à equipamento, indisponibilidade do sistema, interrupção do serviço, retrabalho atraso na entrega, etc. | | | | | | | | | | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | | | | | | **Responsável** | | |
| **1** | **(**Ações realizadas com o objetivo de evitar ou mitigar a ocorrência de possíveis riscos que possam causar perda ou dano à organização.**)** | | | | | | | **(**Nome e CPF**)** | | |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | | | | | | **Responsável** | | |
| **1** | **(**Ações a ser implementadas quando as ações preventivas não forem efetivas e os riscos previstos ocorrerem devido à materialização do impacto previamente identificado.**)** | | | | | | | **(**Nome e CPF**)** | | |

| **RISCO 03: inserir o risco** | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Probabilidade:**  (**Ajuda**: onde 1 é baixa probabilidade de ocorrer e 5 é alta probabilidade de ocorrência) | | | | **1** | **2** | | **3** | | **4** | **5** |
|  |  | |  | |  |  |
| **Impacto:**  (**Ajuda**: onde 1 é baixo impacto e 5 é alto impacto na contratação) | | | | **1** | **2** | | **3** | | **4** | **5** |
|  |  | |  | |  |  |
| **Causa do risco:** descrever o que pode causar este risco. Exemplo: falta de clareza nos requisitos técnicos, bloqueios orçamentários, erros no planejamento, falta de competência dos integrantes da equipe de planejamento, etc. | | | | | | | | | | |
| **Alocado para:** | | Contratada ( ) | Seguradora ( ) | | | Administração ( ) | | | | |
| **Detalhamento da Alocação:** | | | | | | | | | | |
| **Impacto:** se refere às consequências do risco caso ele vier a ocorrer, ou seja, quais serão os prejuízos ou danos causados caso o risco incida de fato. Por exemplo: prejuízo financeiro, dano à equipamento, indisponibilidade do sistema, interrupção do serviço, retrabalho atraso na entrega, etc. | | | | | | | | | | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | | | | | | **Responsável** | | |
| **1** | **(**Ações realizadas com o objetivo de evitar ou mitigar a ocorrência de possíveis riscos que possam causar perda ou dano à organização.**)** | | | | | | | **(**Nome e CPF**)** | | |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | | | | | | **Responsável** | | |
| **1** | **(**Ações a ser implementadas quando as ações preventivas não forem efetivas e os riscos previstos ocorrerem devido à materialização do impacto previamente identificado.**)** | | | | | | | **(**Nome e CPF**)** | | |

| **RESPONSÁVEIS** |
| --- |
| Nome, cargo/função, CPF de quem confeccionou o documento |

Exemplos genéricos de riscos:

1. Quantidades subestimadas no pedido de contratação;
2. Necessidade de aquisição insuficientemente definida;
3. Justificativa insuficiente da necessidade de aquisição;
4. Ausência de autorização da autoridade competente para a abertura do processo de contratação;
5. Possibilidade de fracionamento de despesas;
6. Ocorrência de sobrepreços e/ou preços subestimados nos orçamentos estimativos;
7. Não haver disponibilidade orçamentária;
8. Atrasos na conclusão do processo;
9. Seleção de prestador de serviços sem as condições de cumprir o contrato;
10. A solução ofertada não suporta as necessidades da UFPB.