

Mapa de Gerenciamento de Riscos 98/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos

98/2026

Responsável pela Edição

ALOISIO SILVA JUNIOR

Data de Criação

08/10/2026 18:21

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Assinado (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

Inscrição do servidor Luiz Fernando de Souza na capacitação “Da Elaboração do Orçamento à Repactuação Contratual: O passo a passo da planilha de custo

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	Notória especialização insuficientemente comprovada	ausência de documentação robusta demonstrando a especialização da empresa e/ou dos instrutores.	Planejamento	Administração	Alto	1

Impactos

1 questionamento da contratação direta e possibilidade de apontamentos pelos órgãos de controle.

Ações PreventivasP-01 solicitar e juntar aos autos documentação que demonstre a experiência e qualificação da empresa e dos instrutores, tais como currículos, certificados, experiência profissional, cursos anteriormente ministrados, publicações e atestados. **Responsável:** LUIZ FERNANDO DE SOUZA**Ações de Contingência**C-01 Interromper a instrução conclusiva da inexigibilidade e diligenciar junto à empresa para apresentação dos documentos comprobatórios faltantes. Caso a documentação não seja suficiente para demonstrar os requisitos legais, não autorizar a contratação por esse fundamento. Avaliar alternativas legalmente cabíveis para atendimento da necessidade, sem presumir a possibilidade de inexigibilidade. **Responsável:** LUIZ FERNANDO DE SOUZA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Inviabilidade de competição insuficientemente caracterizada	de fundamentação genérica da inexigibilidade, sem demonstrar adequadamente por que a contratação daquela capacitação específica não comporta competição.	Planejamento	Administração	Alto	1

Impactos

1 fragilidade da contratação direta.

Ações PreventivasP-01 demonstrar a pertinência entre a necessidade institucional, o conteúdo específico da capacitação, a especialização da empresa/instrutores e as características do curso ofertado. **Responsável:** LUIZ FERNANDO DE SOUZA**Ações de Contingência**C-01 Suspender o prosseguimento da contratação direta e complementar a justificativa técnica com elementos concretos que demonstrem a inviabilidade de competição. Se os pressupostos legais não puderem ser demonstrados, não efetivar a inexigibilidade e reavaliar a estratégia de contratação, inclusive eventual procedimento competitivo, se juridicamente viável. **Responsável:** GIANE CRISTINA SERAFIM

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Preço da inscrição sem justificativa adequada	utilização apenas da proposta comercial apresentada pela empresa, sem elementos adicionais que permitam verificar a compatibilidade do valor.	Planejamento	Administração	Alto	1

Impactos

1 questionamento quanto à economicidade da contratação.

Ações PreventivasP-01 juntar documentos que demonstrem preços praticados pela própria empresa em cursos **Responsável:** GIANE CRISTINA SERAFIM

semelhantes, tais como notas fiscais, empenhos, contratos ou outras evidências de contratações realizadas em período recente, quando disponíveis.

Ações de Contingência

- C-01 Suspender a autorização da contratação até a complementação da justificativa de preço. **Responsável:** GIANE CRISTINA SERAFIM
- Solicitar à empresa documentos adicionais, como notas fiscais, contratos, empenhos ou propostas referentes a capacitações comparáveis. Se não for possível demonstrar a compatibilidade do preço, reavaliar a contratação e não prosseguir enquanto não houver justificativa suficiente.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Ausência de disponibilidade orçamentária	Insuficiência de recursos orçamentários para de custear a inscrição do servidor, ausência de previsão orçamentária adequada ou atraso na disponibilização dos recursos necessários à contratação.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1

Impactos

- 1 Impossibilidade de efetivar a contratação; atraso ou perda da oportunidade de participação na capacitação; necessidade de cancelamento da demanda; possível comprometimento do planejamento administrativo.

Ações Preventivas

- P-01 Verificar a disponibilidade orçamentária antes da autorização da contratação. Confirmar a existência de dotação compatível com a despesa. Articular previamente com os setores de orçamento e finanças. Observar os prazos necessários à formalização da contratação e à emissão do empenho. **Responsável:** GIANE CRISTINA SERAFIM

Ações de Contingência

- C-01 Suspender a formalização da contratação enquanto não houver disponibilidade orçamentária suficiente. Consultar o setor competente sobre eventual remanejamento ou disponibilização de recursos, quando legalmente permitido. Caso não seja possível assegurar os recursos em tempo hábil, reavaliar a continuidade da demanda e, se necessário, cancelá-la antes de assumir obrigações incompatíveis com a disponibilidade orçamentária. Se já houver contratação formalizada, submeter a situação à autoridade competente para adoção das providências legais e contratuais cabíveis. **Responsável:** GIANE CRISTINA SERAFIM

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Cancelamento ou alteração do curso	ou alteração da programação ou cancelamento do evento pela contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1

Impactos

- 1 impossibilidade de participação do servidor e eventual prejuízo com despesas de deslocamento.

Ações Preventivas

- P-01 confirmar previamente a realização do evento; verificar política de cancelamento/remarcação; manter comunicação formal com a empresa. **Responsável:** GIANE CRISTINA SERAFIM

Ações de Contingência

- C-01 Solicitar formalmente à empresa a confirmação do cancelamento ou adiamento e as alternativas disponíveis. Priorizar, conforme as condições contratadas, a remarcação ou a transferência da inscrição para outra turma. Se a solução não atender à necessidade institucional, solicitar o cancelamento e a restituição dos valores eventualmente pagos, conforme as cláusulas aplicáveis e a legislação. Reavaliar passagens, hospedagem e demais despesas relacionadas ao deslocamento. **Responsável:** GIANE CRISTINA SERAFIM

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Impossibilidade de participação do servidor	Afastamento do servidor, impedimento funcional, ocorrência de situação emergencial, incompatibilidade com compromissos institucionais ou problemas pessoais que inviabilizem sua participação no curso nas datas programadas.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1

Impactos

- 1 Perda da oportunidade de capacitação; eventual prejuízo financeiro decorrente da inscrição e das despesas de deslocamento; não atingimento dos resultados esperados para o desenvolvimento profissional do servidor.

Ações Preventivas

- P-01 Confirmar previamente a disponibilidade do servidor para participação durante todo o período do curso. Obter ciência e anuência da chefia imediata. Verificar a programação institucional e eventuais compromissos funcionais. Planejar antecipadamente o deslocamento e a permanência em Brasília/DF. **Responsável:** LUIZ FERNANDO DE SOUZA

Ações de Contingência

- C-01 Comunicar imediatamente a chefia imediata e a empresa responsável pelo curso. Verificar a possibilidade de substituição do participante por outro servidor, desde que permitida pelas condições da contratação e compatível com a finalidade da capacitação. Avaliar a possibilidade de remarcação da inscrição para outra turma, se disponível e contratualmente admitida. Na impossibilidade de substituição ou remarcação, solicitar o cancelamento e eventual restituição dos valores, observadas as condições contratuais. Adotar providências para minimizar despesas de viagem já assumidas. **Responsável:** LUIZ FERNANDO DE SOUZA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Não realização integral da carga horária contratada	Cancelamento de módulos, redução da programação, atrasos relevantes, interrupção das atividades ou descumprimento da carga horária de 24 horas divulgada pela empresa.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Prejuízo ao aprendizado; não atendimento integral do objeto contratado; redução dos resultados esperados; necessidade de providências administrativas para regularização da execução.					
Ações Preventivas						
P-01	Conferir previamente a programação do curso e a carga horária informada. Solicitar confirmação das datas, horários e atividades previstas. Acompanhar a realização da capacitação e guardar os registros de participação. Prever, nos documentos aplicáveis, a comprovação da execução do objeto.					
Ações de Contingência						
C-01	Registrar formalmente as horas ou atividades não realizadas. Solicitar esclarecimentos à empresa e exigir a regularização da carga horária, quando viável. Avaliar a oferta de atividades complementares ou reposição dos módulos pendentes, desde que compatível com a contratação. Analisar o recebimento do objeto e os pagamentos de acordo com a execução efetivamente comprovada e as condições contratuais. Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.					
Responsável: LUIZ FERNANDO DE SOUZA						
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Não emissão do certificado de participação	Falha administrativa da empresa, ausência de procedimento para emissão dos certificados, inconsistência nos registros de frequência ou atraso na disponibilização da documentação.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Dificuldade para comprovar a participação do servidor; prejuízo ao registro institucional da capacitação; pendências na instrução do processo administrativo e na comprovação da execução do objeto.					
Ações Preventivas						
P-01	Confirmar previamente que a capacitação prevê emissão de certificado. Verificar os requisitos de frequência e conclusão. Orientar o servidor a guardar comprovantes de inscrição e de participação. Incluir a emissão ou disponibilização do certificado entre os elementos de comprovação da execução, quando aplicável.					
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar formalmente à empresa a emissão do certificado, estabelecendo prazo razoável. Reiterar a solicitação caso não haja atendimento. Reunir outros comprovantes disponíveis, como declaração de participação, lista de presença ou confirmação formal da empresa. Registrar a ocorrência no processo e adotar providências administrativas cabíveis caso a pendência persista.					
Responsável: LUIZ FERNANDO DE SOUZA						
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Alteração do conteúdo, instrutor ou condições do curso	Alteração unilateral da programação, substituição do instrutor, modificação do conteúdo programático, mudança do local ou alteração de outras condições relevantes inicialmente divulgadas.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Redução da qualidade da capacitação; comprometimento dos objetivos institucionais; possível divergência entre a solução contratada e aquela efetivamente oferecida; questionamentos quanto à manutenção das condições que fundamentaram a contratação direta.					
Ações Preventivas						
P-01	Analisar previamente o conteúdo programático e as informações sobre os instrutores. Solicitar confirmação formal da programação, do local e das condições de realização. Manter comunicação com a empresa antes do início do evento. Registrar no processo os documentos que caracterizam a solução escolhida.					
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar justificativa formal para a alteração. Avaliar se a mudança compromete a finalidade da capacitação ou os pressupostos que fundamentaram a inexigibilidade. Quando houver prejuízo relevante, avaliar a possibilidade de solução alternativa, remarcação ou cancelamento, conforme as condições contratuais e a legislação aplicável. Submeter alterações relevantes à autoridade competente antes de adotar providências que impliquem modificação das condições da contratação. Registrar os fatos e as decisões no processo administrativo.					
Responsável: LUIZ FERNANDO DE SOUZA						
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Deslocamento do servidor sem a realização da capacitação	Cancelamento do curso após a aquisição de passagens ou contratação de hospedagem; comunicação tardia da empresa; falha na confirmação da realização do evento ou alteração inesperada do calendário.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Desperdício de recursos públicos; despesas não recuperáveis com transporte e hospedagem; frustração da capacitação; necessidade de apuração de responsabilidades, quando cabível.					

Ações Preventivas						
P-01	Confirmar a realização do curso antes de efetivar despesas de deslocamento. Manter comunicação com a empresa nas semanas anteriores ao evento. Verificar as regras de cancelamento e remarcação das passagens e da hospedagem. Compatibilizar o planejamento da viagem com o calendário da capacitação.			Responsável: LUIZ FERNANDO DE SOUZA		
Ações de Contingência						
C-01	Caso o cancelamento seja informado após a contratação das despesas de viagem, contatar imediatamente os fornecedores para solicitar remarcação, crédito ou reembolso, conforme as condições aplicáveis. Solicitar à empresa do curso as providências de restituição dos valores cabíveis. Documentar as despesas realizadas e as tentativas de recuperação dos valores. Avaliar a eventual responsabilidade por prejuízos, observadas as circunstâncias e a legislação pertinente. Registrar as providências adotadas no processo administrativo.			Responsável: LUIZ FERNANDO DE SOUZA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Falhas na instrução processual da contratação direta	Ausência ou insuficiência de documentos obrigatórios; justificativa inadequada da escolha do contratado; falta de comprovação da notória especialização; justificativa de preço insuficiente; ausência de autorização competente ou descumprimento dos procedimentos aplicáveis à contratação direta.	Planejamento	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Atraso na contratação; necessidade de diligências e complementação processual; questionamentos dos órgãos de controle; risco de irregularidade administrativa; impossibilidade de formalização da contratação.					
Ações Preventivas						
P-01	Utilizar checklist institucional para contratações por inexigibilidade. Conferir a presença dos documentos exigidos pela legislação e pelas normas internas. Verificar a justificativa da necessidade, a razão da escolha do contratado, a justificativa do preço e os documentos de habilitação. Conferir a comprovação dos pressupostos do art. 74, III, “f”, da Lei nº 14.133 /2021. Observar os fluxos de análise e autorização estabelecidos pelo IFSC.			Responsável: GIANE CRISTINA SERAFIM		
Ações de Contingência						
C-01	Suspender o encaminhamento para autorização ou formalização enquanto persistirem falhas relevantes. Realizar diligências para complementar a documentação e corrigir inconsistências. Encaminhar dúvidas jurídicas relevantes para análise da unidade competente, quando cabível. Caso a contratação já tenha sido formalizada, comunicar a autoridade competente e avaliar as medidas de saneamento e demais providências previstas na legislação. Registrar as correções realizadas e as respectivas justificativas.			Responsável: GIANE CRISTINA SERAFIM		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Falta de comprovação da compatibilidade do preço	Ausência de documentos que demonstrem os preços praticados pela empresa; utilização de referências pouco comparáveis; insuficiência de justificativa para diferenças de valores; ausência de análise crítica da proposta comercial.	Planejamento	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Fragilidade da justificativa de preço; questionamentos quanto à economicidade da contratação; atraso na instrução processual; risco de contratação por valor sem fundamentação suficiente.					
Ações Preventivas						
P-01	Solicitar proposta comercial formal e detalhada. Obter, sempre que possível, notas fiscais, contratos, empenhos ou outros documentos relativos a cursos semelhantes realizados pela empresa. Comparar os valores considerando carga horária, modalidade, local, conteúdo e condições de fornecimento. Elaborar análise crítica dos documentos utilizados para justificar o preço. Observar a regulamentação aplicável à estimativa e à justificativa de preços nas contratações diretas.			Responsável: LUIZ FERNANDO DE SOUZA		
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar documentação complementar à empresa. Ampliar a análise das referências disponíveis e esclarecer diferenças relevantes de valores. Registrar no processo as limitações encontradas e as providências adotadas. Não concluir a justificativa de preço nem autorizar a contratação enquanto não houver elementos suficientes para fundamentá-la. Caso a compatibilidade não possa ser demonstrada, reavaliar a solução e as alternativas juridicamente viáveis.			Responsável: LUIZ FERNANDO DE SOUZA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-13	Capacitação sem aplicação prática dos conhecimentos adquiridos	Incompatibilidade entre o conteúdo ministrado e as atividades efetivamente desempenhadas; ausência de planejamento para aplicação dos conhecimentos; falta de compartilhamento das informações com a equipe; inexistência de acompanhamento dos resultados da capacitação.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Baixo retorno institucional do investimento; manutenção de dificuldades na análise de planilhas de custos; reduzida disseminação do conhecimento; perda de oportunidades de aprimoramento da gestão e fiscalização contratual.					

Ações Preventivas	
P-01	Relacionar previamente os objetivos do curso às atividades desempenhadas pelo servidor. Responsável: GIANE CRISTINA SERAFIM Identificar situações de trabalho nas quais os conhecimentos adquiridos poderão ser aplicados. Orientar o servidor a registrar os principais conteúdos e ferramentas apresentados. Prever o compartilhamento dos conhecimentos com os colegas envolvidos em atividades correlatas.
Ações de Contingência	
C-01	Realizar reunião técnica após a capacitação para identificar os conhecimentos aplicáveis às rotinas do IFSC. Promover o compartilhamento dos principais aprendizados com a equipe. Avaliar dificuldades práticas que persistam e identificar necessidades complementares de orientação ou capacitação. Acompanhar a aplicação dos conhecimentos em atividades de gestão e fiscalização de contratos, respeitadas as atribuições do servidor. Registrar os resultados observados e as oportunidades de melhoria.

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

LUIZ FERNANDO DE SOUZA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 14:46:45.

GIANE CRISTINA SERAFIM

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 15:55:46.

Seleção de fornecedor

LUIZ FERNANDO DE SOUZA

Responsável pela contratação direta

GIANE CRISTINA SERAFIM

Autoridade competente

Gestão de Contrato

GIANE CRISTINA SERAFIM

Autoridade competente

