



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

MAPA DE RISCO

1. Informações Básicas:

Nº do processo: 036.116/2024 Mapa de Risco nº 0012/2025 Responsável pela Edição: Juliana Araújo Ramos Data de Criação: 17/01/2025

Objetivo do processo:

Credenciamento de imóveis para atender os setores de Protocolo e Tributação, em atendimento às demandas das Secretarias de Administração e de Fazenda.

2. Riscos Identificados:

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-01	Ausência de levantamento e de formalização da demanda que origina a contratação.	Elaboração do Documento de Formalização de Demanda – DFD	Médio
Causas do Risco			
1. Desconhecimento da necessidade de utilização do DFD por parte da área demandante; 2. Desconhecimento da legislação.			
Impactos			
1. Impossibilidade de prosseguimento do processo; 2. Atraso no processo de credenciamento para atendimento à demanda da secretaria solicitante; 3. Ausência de imóveis para atender os setores de tributação e protocolo.			
Ações Preventivas			Responsável
P-01: Proporcionar treinamentos e capacitação dos servidores responsáveis pela elaboração do DFD.			Ordenador de despesa
Ações de Contingência			Responsável
C-01: Deflagração do DFD para regular formalização da demanda e possibilidade de transcorrer processual.			Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-02	Impossibilidade de continuidade por má formulação do Documento de Formalização de Demanda (DFD).	Elaboração do Documento de Formalização de Demanda – DFD	Médio
Causas do Risco			
1. Falta de experiência ou capacitação dos servidores para formulação do DFD; 2. Falta de padronização dos procedimentos para formulação do DFD; 3. Deficiência no planejamento do objeto; 4. Sobrecarga de trabalho no período de elaboração do DFD.			
Impactos			



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

1. Retrabalho;
2. Atraso no processo de credenciamento para atendimento à necessidade da secretaria demandante;
3. Ausência de imóveis para atender os setores de tributação e protocolo.

Ações Preventivas		Responsável
P-01: Proporcionar treinamentos e capacitação dos servidores responsáveis pela elaboração do DFD;		Ordenador de despesa
P-02: Melhorias na organização interna do órgão.		Ordenador de despesa
Ações de Contingência		Responsável
C-01: Elaboração de novo DFD com as correções necessárias, devidamente justificadas.		Equipe técnica de assessoria da secretaria
C-02: Responsabilização do servidor e gestores responsáveis pela emissão do DFD.		Alta administração

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-03	Atraso no início do processo de credenciamento	Planejamento	Médio
Causa do Risco			
1. Insuficiência/falta de informações e documentos, de responsabilidade do setor demandante (Estudo técnico preliminar, estimativa de despesa, etc.), para o regular prosseguimento do processo; 2. Ausência de encaminhamento para os devidos departamentos; 3. Falta de experiência ou capacitação dos servidores para formulação dos documentos.			
Impactos			
1. Retrabalho; 2. Demora na formação e prosseguimento do processo de credenciamento; 3. Ausência de imóveis para atender os setores de tributação e protocolo.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Consultar previamente os setores responsáveis pela formação do processo acerca das informações e documentos necessários para a deflagração do mesmo;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-02: Efetuar a checagem da documentação antes do encaminhamento;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-03: Certificar-se de efetuar o encaminhamento para os departamentos corretos;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-04: Elaboração do ETP de forma correta, nos moldes preestabelecidos.		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Uma vez certificada a ausência de documentos e informações necessárias para a regular formação do processo, efetuar o retorno imediato para o órgão demandante, especificando a razão para o retorno;		Setor de Planejamento	
C-02: Orientar quanto às correções necessárias para o regular trâmite do processo;		Setor de Planejamento	
C-03: Responsabilização dos servidores e gestores responsáveis pela formulação dos documentos iniciais.		Alta administração	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-04	Indisponibilidade orçamentária e/ou financeira.	Planejamento	Alto



424

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Causa do Risco	
1. Cortes ou contingenciamento orçamentário/financeiro determinado pela Administração Pública.	
Impactos	
1. Impossibilidade de locação dos imóveis credenciados em decorrência da insuficiência orçamentária/financeira; 2. Ausência de imóveis para atender os setores de tributação e protocolo.	
Ações Preventivas	Responsável
P-01: Realizar o monitoramento orçamentário/financeiro para identificar antecipadamente qualquer sinal de indisponibilidade financeira.	Ordenador de despesa
Ações de Contingência	Responsável
C-01: Verificar a possibilidade de remanejamento dos valores previstos no orçamento anual da respectiva Unidade Orçamentária, buscando suprir a necessidade de disponibilidade orçamentária/financeira.	Ordenador de despesa

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-05	Contratação direta indevida.	Análise e parecer jurídico	Médio
Causa do Risco			
1. Ausência de requisitos fundamentais para assegurar a legalidade do feito; 2. Avaliação deficitária dos documentos do processo e da modalidade proposta para a contratação; 3. Falha na elaboração do parecer jurídico prévio.			
4. Impactos			
1. No caso de erro grosseiro que acarrete em contratação direta indevida, responsabilização nos termos do art. 73 da lei 14.133/2021.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01 Capacitação dos servidores responsáveis pela avaliação dos documentos que compõem o processo;		Ordenador de despesa	
P-02: Efetuar a checagem da documentação antes do encaminhamento para análise e emissão parecer jurídico;		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
P-03: Checagem minuciosa do processo pelo servidor responsável pela análise jurídica.		Procuradoria Geral do Município	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Suspensão imediata do processo de contratação;		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
C-02: Correção do processo e, se for o caso, alteração da modalidade de licitação para a contratação.		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-06	Ausência de credenciados.	Seleção do Fornecedor	Alto



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Causa do Risco	
1. Ausência de interessados na locação de imóveis; 2. Ausência de imóveis disponíveis com as características exigidas.	
Impactos	
1. Retrabalho; 2. Atraso significativo no credenciamento/contratação; 3. Ausência de imóveis para atender os setores de tributação e protocolo.	
Ações Preventivas	Responsável
P-01: Estimar de forma adequada as condições para a permissão de uso, de forma que a doação compensatória para os credenciados.	Ordenador da contratação e Equipe de assessoria da secretaria.
Ações de Contingência	Responsável
C-02: Alterar o instrumento convocatório e realizar a reabertura do Edital com novo prazo para credenciamento.	Ordenador da contratação e Equipe de assessoria da secretaria.

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-07	Desistência da locatária.	Gestão de Contrato	Médio
Causa do Risco			
1. Quebra do contrato por parte da locatária não pautada nos casos previstos em lei.			
Impactos			
1. Necessidade de contratação de novo imóvel para atendimento à necessidade da secretaria/órgão solicitante; 2. Gastos adicionais à administração com a realização de novo contrato de locação com outro imóvel credenciado.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Definição de cláusula contratual que estipule multa significativa em caso de desistência/quebra contratual;		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
P-02: Estipular prazos razoáveis para desocupação do imóvel em caso de desistência pelo locador.		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
P-03: Efetuar cadastramento de reserva dos imóveis não vencedores do processo de seleção, que preencham os requisitos de habilitação e aceitem a locação pelo mesmo valor da vencedora, respeitando a ordem de colocação das mesmas.		Ordenador de Despesa e Gerente de Dispensa	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Efetuar a contratação de outro imóvel credenciado;		Fiscal do Contrato	
C-02: Na hipótese de não haver outro imóvel em credenciado, que esteja disponível, deflagrar novo processo de seleção.		Ordenador de despesa	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-08	Atraso no Pagamento.	Gestão de Contrato	Baixo



43

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Causa do Risco	
1. Demora no processamento do pagamento pelo setor responsável; 2. Sobrecarga de trabalho no setor responsável pelo pagamento.	
Impactos	
1. Custos adicionais à administração em decorrência do pagamento de multas e juros moratórios.	
Ações Preventivas	Responsável
P-01: Proporcionar treinamentos e capacitação dos servidores responsáveis pela realização do pagamento;	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.
P-02: Implementar melhorias na organização interna do setor de pagamento;	Tesouraria
P-03: Regular acompanhamento dos prazos pelo setor responsável.	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.
Ações de Contingência	Responsável
C-01: Informar acerca do atraso ao setor responsável pelo pagamento, solicitando esclarecimentos pela ocorrência.	Fiscal do Contrato

Numero	Risco	Fase	Nível do risco
R-09	Pagamento por indenização.	Gestão de Contrato	Alto
Causa do Risco			
1. Utilização do imóvel fora do período de vigência contratual, por ausência de renovação do contrato ou não realização de novo processo de contratação em tempo hábil.			
Impactos			
1. Custos adicionais à administração em decorrência do pagamento de indenização; 2. Risco de advertência e/ou punições aplicados por órgãos de controle à administração, por pagamento não fundamentado em processo de contratação.			
Ações Preventivas	Responsável		
P-01: Monitorar o período de vigência contratual e efetuar o planejamento de acordo com a necessidade deflagrando, se necessário, processo para renovação do contrato ou nova contratação.	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.		
Ações de Contingência	Responsável		
C-01: Responsabilização dos servidores competentes pela gestão do contrato e responsáveis pelo monitoramento da necessidade de renovação ou nova locação.	Alta administração		

Presidente Kennedy, 17 de janeiro de 2025.


Juliana Araújo Ramos
Gerente de Planejamento e Risco



MUNICIPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Ivânia Soares de Souza Lemos Leite
Representante da Secretaria Municipal de Fazenda

Jorge Luiz Fraga
Representante da Secretaria Municipal de Administração