



## Mapa de Controle

Processo	<b>Gestão Estratégica</b>	Código	Folha nº
		<b>F.APMP.11.01</b>	<b>1/7</b>

### GUIA DO PROCESSO

Processo: GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CONTRATOS

Responsável: Gilson Andrade do Nascimento

Área: DGPC

Insumos/demandas/entradas:	Comunicação:	Mudanças:	Principais riscos do processo: (Análise de Risco)	Objetivos / Indicadores da Qualidade:
DFD (Documento de Formalização da Demanda), Contrato assinado e portaria de designação dos gestores	<a href="#">Plano de Comunicação</a>	<a href="#">Controle de Mudanças</a>	<a href="#">Riscos para a Qualidade</a>	Macrodesafios e indicadores relacionados ao processo "gestão e planejamento de contratos"
Documentos Externos:	Instruções de Trabalho			Produto Final: (Evidência)
ISO 9001 Normas ABNT IN 05/2017 do MPOG IN 07/2018 do MPOG Lei nº 8.666/1993 Lei Federal de licitações e contratos nº 14.133/2021 Resolução CNJ 468/2022	P.DGPC.01 (Planejamento de Contratações Gerais) P.DGPC.02 (Planejamento de Contratações de Serviços Contínuos com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra) P.DGPC.03 (Gestão de Contratos)			Serviço prestado ou aquisição conforme objeto contratado
Partes Interessadas: (Planejamento Estratégico)	Recursos:	Monitoramento / Avaliação / Validação: (Pesquisas e fornecedores)		
Colaboradores (clientes internos) Fornecedores Clientes externos CNJ Poder Executivo Tribunais	Infraestrutura de Pessoal Infraestrutura física e tecnológica Sistemas de Comunicação (telefone, documentos externos, intrajus, e-mail etc.) Software especializado Sistema de transporte	Acompanhamento dos atos das fiscalizações dos serviços/ aquisições Feedback dos fiscais e usuários Acompanhamento dos prazos internos Monitoramento dos sistemas (SAI, Google Drive, e-mail e intrajus) Avaliação dos fornecedores e acompanhamento dos processos de punição (se for o caso) Monitoramento dos processos de aquisições e serviços e aditivos (SAI, telefone e contratosGOV)		

Processo	Código	Folha nº
	<b>Gestão Estratégica</b>	<b>F.APMP.11.01</b>

PLANO DE COMUNICAÇÃO

Processo: GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CONTRATOS	Responsável: Gilson Andrade do Nascimento			Área: DGPC
O Que Comunicar	Quem Comunica	Quem Recebe	Meio	Periodicidade
OS (Ordem de Serviço)/ OF (Ordem de Fornecimento)	Servidor (DGC / Fiscal Técnico)	Fornecedor	telefone (Apps), e-mail	por demanda
Avaliação de desempenho do fornecedor	Servidor (DGC)	Servidor (SUBD)	formulário (F.SUBD.27)	quadrimestral
Informações relacionadas à realização de reservas orçamentárias, emissões de notas de empenho e pagamentos de notas fiscais	Servidor (DGC)	Servidor (Financeiro)	intrajus e SAI	por demanda
Informações relacionadas à tomada de decisões e adoções de medidas punitivas contra o contratado	Servidor (DGC)	Servidor (SUBD) e contratado	intrajus, SAI, e-mail e correio	por demanda
Informações relacionadas à realização de reservas orçamentárias e emissões de notas de empenho, aberturas de ordens de serviço, atestos, pagamentos de notas fiscais e adoção de medidas punitivas contra o contratado	Servidor (DGC)	Fiscal técnico	intrajus	por demanda
Informações relacionadas à emissões de notas de empenho, aberturas de ordens de serviço, atestos, pagamentos de notas fiscais e adoção de medidas punitivas contra o contratado e documentos pertinentes à contratação	Servidor (DGC)	Fornecedor	telefone (Apps), e-mail	por demanda
Processos, Ofícios e despachos	Servidor (DGC)	Unidades requisitantes e partes interessadas	intrajus e SAI	por demanda

## Mapa de Controle

Processo	<b>Gestão Estratégica</b>	Código	Folha nº
		<b>F.APMP.11.01</b>	<b>3/7</b>

### CONTROLE DE MUDANÇAS

Processo: GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CONTRATOS						Responsável: Gilson Andrade do Nascimento		Área: DGPC	
Descrição da Mudança	Quem autorizou a Mudança	Responsável por implementar a mudança	Prazo	Propósito da Mudança	Quais as potenciais consequências?	Alguma alocação ou realocação de responsabilidade?	Algum conhecimento novo necessário? Como adquiri-lo?	Há necessidade de Recursos? Quais?	STATUS
Instituição da Lei Federal de licitações e contratos nº 14.133 de 1º de abril de 2021.	Presidência da República	DCA, Procuradoria, Subdireção (DGC), DARAD e Controle Interno	Até 29 de dezembro de 2023	Aplicação de novas modalidades e procedimentos licitatórios e utilização de notas técnicas/ instrumentos equivalentes.	Revisão do Ato Normativo nº 48, de 17 de setembro de 2019 e necessidade de revisão/atualização da documentação da qualidade relacionados ao processo Gestão de Aquisição, de Contratos e Convênios, DGPC, Administrativa e toda a rotina dos setores.	A princípio não.	Sim. Necessidade de criar grupo de trabalho com as partes interessadas (procuradoria, Controle Interno, Subdireção Geral-DGC, DCA e DARAD), para posterior demanda por curso específico à ESMAL, com a definição de marcos temporais para a execução das rotinas de acordo com a nova legislação.	Não, à princípio.	Concluído
Instituição da Resolução TJAL nº 12/2021	Presidência do TJAL	Subdireção Geral e DGC	Até setembro de 2022.	Otimizar o organograma administrativo do TJAL, com o DGC integrando a Subdireção Geral, tendo em vista a natureza e a complementaridade entre as atribuições das duas unidades, conferindo maior eficiência e agilidade à administração pública.	Criação de novo processo dentro do SGQ (DGPC)	Indicação de Representante da Qualidade para o novo processo.	Sim, será necessário treinar a equipe do DGPC com as documentações.	Não, à princípio.	Concluído
Ato Normativo 19/2023	Presidência do TJAL	DCA, Procuradoria, Subdireção (DGC), DARAD e Controle Interno	30/08/2023	Aplicabilidade da da nova Lei Federal de licitações e contratos nº 14.133	Revisão e criação de novos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade.	Realocação de responsabilidade dos fiscais e gestores.	Sim, será necessário treinar a equipe do DGPC com as documentações.	Não, à princípio.	Concluído
Ato Normativo 20/2023	Presidência do TJAL	DCA, Procuradoria, Subdireção (DGC), DARAD e Controle Interno	30/08/2023	Aplicabilidade da da nova Lei Federal de licitações e contratos nº 14.133	Revisão e criação de novos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade.	Realocação de responsabilidade do atesto, anteriormente necessárias do Fiscal setorial e administrativo.	Sim, será necessário treinar a equipe do DGPC com as documentações.	Não, à princípio.	Concluído



PODER.  
JUDICIÁRIO  
DE ALAGOAS

## Mapa de Controle

Processo	<b>Gestão Estratégica</b>	Código	Folha nº
		<b>F.APMP.11.01</b>	<b>3/7</b>

### CONTROLE DE MUDANÇAS

Processo: GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CONTRATOS						Responsável: Gilson Andrade do Nascimento		Área: DGPC	
Descrição da Mudança	Quem autorizou a Mudança	Responsável por implementar a mudança	Prazo	Propósito da Mudança	Quais as potenciais consequências?	Alguma alocação ou realocação de responsabilidade?	Algum conhecimento novo necessário? Como adquiri-lo?	Há necessidade de Recursos? Quais?	STATUS
Ato Normativo 21/2023	Presidência do TJAL	DCA, Procuradoria, Subdireção (DGC), DARAD e Controle Interno	30/08/2023	Aplicabilidade da da nova Lei Federal de licitações e contratos nº 14.133	Agilização do prazo para implementação dos trâmites de contratações de acordo com a nova lei.	Não.	Não, à princípio.	Não, à princípio.	Concluído

Processo	<b>Gestão Estratégica</b>	Código	<b>F.APMP.11.01</b>	Folha nº	<b>5/7</b>
----------	---------------------------	--------	---------------------	----------	------------

**RISCOS PARA A QUALIDADE**

Processo: GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CONTRATOS						Responsável: Gilson Andrade do Nascimento				Área: DGPC		
Fator de Risco	Risco	Consequência	Probab.	Grav.	Nível do Risco	Ações preventivas	Prazo	Responsável	Status	Ações de contingência	Prazo	
1	Falha de conferência	Possibilidade do contrato inicial prosseguir com a documentação incompleta ou com falhas	Retrabalho	1 - RARO	2 - MENOR	TOLERÁVEL	Sensibilizar os colaboradores para aplicabilidade dos procedimentos de controle existentes.	corrente	Representante da Qualidade e Chefe do DGC	Em andamento	Demandar ao setor competente a imediata correção	Imediato
2	Fornecedor não manteve as condições de habilitação	Serviço/aquisição contratado(a) não ser iniciado/entregue	Atraso no início do serviço/entrega do bem contratado	3 - POSSÍVEL	8 - MAIOR	INTOLERÁVEL	1) Manter contato contínuo com fornecedores sobre as condições de habilitação; 2) Demandar/sugerir a criação de procedimento por parte da DICONF/Funjuris/Fundesmal para tratar de problemas/pendências no SIAFE na virada do ano; 3) Demandar informação da Comissão Permanente de Fiscalização quanto às atuações inerentes à Comissão	corrente/ janeiro-25/ corrente	Gestores dos contratos-convênios-ARP/ Representante da Qualidade-DQUA	Em andamento	Dilatar prazo junto ao fornecedor/ Notificar a empresa e descumprindo o prazo, demandar o segundo colocado/ Abrir novo processo licitatório	Imediato
3	Falha na alimentação dos sistemas automatizados de controle de prazos	Possibilidade de perda de prazo para solicitação de aditivo/renovação contratual	Interrupção do serviço/ Necessidade de contratação emergencial/excepcional/ Sindicância	1 - RARO	8 - MAIOR	SIGNIFICATIVO	1) Aplicação do sistema ContratosGov e revisão periódica dos prazos/ Manter rotina de controle dos prazos na planilha de contratos do DGC; 2) Sensibilizar os gestores quanto ao novo prazo previsto no Ato 20/2023 para início dos procedimentos de renovação contratual.	corrente	Gestores dos contratos-convênios- ARP/ Gestor do DGC	Em andamento	Abrir processo administrativo emergencial	Imediato
4	Ausência de um controle na rotina para os pagamentos	Possibilidade de atraso de pagamento ao fornecedor	Geração de multa/ Suspensão do serviço	2 - IMPROVÁVEL	2 - MENOR	TOLERÁVEL	Manter rotina de controle para os pagamentos aos fornecedores.	corrente	Gestores dos contratos-convênios- ARP/ Gestor do DGC	Em andamento	Efetuar o pagamento imediatamente e abrir processo de sindicância	Imediato
5	Falta de utilização do controle formal para garantia dos pagamentos adequados	Possibilidade de pagamento superior ao limite de contrato	Sindicância/ Pagamento por indenização	1 - RARO	2 - MENOR	TOLERÁVEL					Providenciar o extorno/compensação imediata e abrir processo de sindicância	Imediato
6	Má elaboração de Termo de Referência	Possibilidade de prestação do serviço com qualidade baixa	Não cumprimento do contrato/ Atraso/ Desabastecimento/ Abertura de PAD	1 - RARO	2 - MENOR	TOLERÁVEL	1) Manter rotina de treinamento/capacitação com os servidores; 2) Elaborar minutas padrão para os TRs	corrente	Representante da Qualidade e Chefe do DGC	Em andamento	Notificar a empresa e não obtendo resultado satisfatório aplicar a devida devida penalidade	Imediato
7	O fornecedor não manter atualizado os contatos	Possibilidade de não envio da OS/ OF	Possibilidade da não prestação do serviço da contratada	1 - RARO	4 - MODERADA	TOLERÁVEL	Checkagem do checklist/ ficha cadastral do fornecedor	corrente	Gestores dos contratos-convênios- ARP	Em andamento	Abrir processo administrativo para punição do(a) contratado(a)	Imediato
8	Falha na conferência do objeto solicitado	Possibilidade de envio de OS/ OF com erro	Serviço não prestado ou erro na prestação do serviço	1 - RARO	2 - MENOR	TOLERÁVEL					Enviar OS corrigida na tentativa de existir tempo hábil para o atendimento	Imediato



## Mapa de Controle

<b>Processo</b> <b>Gestão Estratégica</b>	Código <b>F.APMP.11.01</b>	Folha nº <b>5/7</b>
--	-------------------------------	------------------------

RISCOS PARA A QUALIDADE												
Processo: GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CONTRATOS						Responsável: Gilson Andrade do Nascimento				Área: DGPC		
Fator de Risco	Risco	Consequência	Probab.	Grav.	Nível do Risco	Ações preventivas	Prazo	Responsável	Status	Ações de contingência	Prazo	
9	Falta de conferência no envio	Possibilidade de erro no envio da OS/ OF	Serviço não prestado ou erro na prestação do serviço	1 - RARO	2 - MENOR	TOLERÁVEL					Corrigir o envio da OS na tentativa de existir tempo hábil para o atendimento	Imediato
10	Extravio do e-mail/ Ausência de confirmação de leitura	Possibilidade de não recebimento por parte do fornecedor da OS/OF	Serviço não prestado ou material não fornecido no prazo	3 - POSSÍVEL	4 - MODERADA	SÉRIO	Manter rotina de contato telefonico junto ao fornecedor quando do envio da OS/ OF	corrente	Gestor	Em andamento	Punição da empresa quando extrapolado o prazo da entrega/ prestação de serviço sem justificativa	Imediato
11	Demandas complexas sendo analisadas por pessoal sem preparo prévio	Possibilidade de adquirir objetos que não atendam as necessidades	Perda financeira; Retrabalho; Atrasos no processo de aquisição, contratação e convênio.	2 - IMPROVÁVEL	4 - MODERADA	SIGNIFICATIVO	1) Manutenção do Departamento de Gestão de Contratos, com a criação e atualização dos seus documentos da qualidade, objetivando a análise adequada das demandas complexas, mediante a elaboração de estudos preliminares, com a prévia designação de equipe de planejamento das contratações (se necessário); 2) Execução/treinamentos dos procedimentos criados para o DGC e Subdireção Geral; 3) Desenvolvimento/ criação de repositório de riscos.	corrente/ corrente/ Junho-25	DGC / DQUA	Em andamento	Abrir processo visando a complementação para o atendimento da necessidade/ Abrir processo de sindicância, se demandado.	Imediato

LEGENDAS	DEFINIÇÕES
Fator de Risco	Elemento que, individualmente ou combinado, tem o potencial intrínseco para dar origem ao risco.
Risco	Efeito da incerteza nos objetivos. NOTA 1 - Um efeito é um desvio em relação ao esperado – positivo e/ou negativo. NOTA 2 - Os objetivos podem ter diferentes aspectos, tais como metas financeiras, de saúde e segurança e ambientais, e podem aplicar-se em diferentes níveis, tais como estratégico, em toda a organização, de projeto, de produto e de processo. NOTA 3 - O risco é muitas vezes caracterizado pela referência aos eventos potenciais e às consequências, ou uma combinação destes. NOTA 4 - O risco é muitas vezes expresso em termos de uma combinação de consequências de um evento, incluindo mudanças nas circunstâncias, e a probabilidade de ocorrência associada. NOTA 5 - A incerteza é o estado, mesmo que parcial, da deficiência das informações relacionadas a um evento, sua compreensão, seu conhecimento, sua consequência ou sua probabilidade.
Consequência	Resultado de um evento que afeta os objetivos. NOTA 1 - Um evento pode levar a uma série de consequências. NOTA 2 - Uma consequência pode ser certa ou incerta e pode ter efeitos positivos ou negativos sobre os objetivos. NOTA 3 - As consequências podem ser expressas qualitativa ou quantitativamente. NOTA 4 - As consequências iniciais podem desencadear reações em cadeia.
Probabilidade	Chance de algo acontecer (1 - RARO; 2 - IMPROVÁVEL; 3 - POSSÍVEL; 4 - PROVÁVEL; 5 - QUASE CERTO) NOTA 1 - Na terminologia de gestão de riscos, a palavra "probabilidade" é utilizada para referir-se à chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos, tal como probabilidade ou frequência durante um determinado período de tempo. NOTA 2 - O termo em Inglês "likelihood" não tem um equivalente direto em algumas línguas; em vez disso, o equivalente do termo "probability" é frequentemente utilizado. Entretanto, em Inglês, "probability" é muitas vezes interpretado estritamente como uma expressão matemática. Portanto, na terminologia de gestão de riscos, "likelihood" é utilizado com a mesma ampla interpretação de que o termo "probability" tem em muitos outros idiomas além do inglês.
Gravidade	1 - INSIGNIFICANTE; 2 - MENOR; 4 - MODERADA; 8 - MAIOR; 16 - CATASTRÓFICA
Nível do Risco	Representação numérica do risco, resultado da multiplicação entre a probabilidade e a consequência.



PODER  
JUDICIÁRIO  
DE ALAGOAS

## Mapa de Controle

Processo	<b>Gestão Estratégica</b>	Código	<b>F.APMP.11.01</b>	Folha nº	<b>5/7</b>
----------	---------------------------	--------	---------------------	----------	------------

### RISCOS PARA A QUALIDADE

Processo: GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CONTRATOS						Responsável: Gilson Andrade do Nascimento				Área: DGPC	
Fator de Risco	Risco	Consequência	Probab.	Grav.	Nível do Risco	Ações preventivas	Prazo	Responsável	Status	Ações de contingência	Prazo
Ações Preventivas	Ações que conseguem intervir para eliminar erros/falhas e evitar não conformidades potenciais.  Processo para modificar o risco NOTA 1 - A prevenção pode envolver: - a ação de evitar o risco pela decisão de não iniciar ou descontinuar a atividade que dá origem ao risco; - assumir ou aumentar o risco, a fim de buscar uma oportunidade; - a remoção da fonte de risco; - a alteração da probabilidade; - a alteração das consequências; - o compartilhamento do risco com outra parte ou partes (incluindo contratos e financiamento do risco); e - a retenção do risco por uma escolha consciente.										
Ações de Contingência	Ações planejadas a serem adotadas para ajudar a controlar uma situação de emergência. Com elas é possível minimizar os prejuízos e consequências negativas.										

Processo	Código	Folha nº
<b>Gestão Estratégica</b>	<b>F.APMP.11.01</b>	<b>7/7</b>

**B.29 - Matriz de Probabilidade/Consequência (ISO 31010)**

Nível de Risco (NR = P X C)

			CONSEQUÊNCIAS				
			INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADA	MAIOR	CATASTRÓFICA
			1	2	4	8	16
PROBABILIDADE	RARO	1	1	2	4	8	16
	IMPROVÁVEL	2	2	4	8	16	32
	POSSÍVEL	3	3	6	12	24	48
	PROVÁVEL	4	4	8	16	32	64
	QUASE CERTO	5	5	10	20	40	80

Nível de Risco	Zonas de Decisão	Tratamento
NR ≤ 4	Tolerável	Manter controles existentes
4 < NR ≤ 8	Significativo	Avaliar necessidades de novos controles
8 < NR ≤ 16	Sério	Implementar novos controles
NR > 16	Intolerável	Paralisar a atividade