

Plano de Tratamento de Riscos Simplificado

		IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS				CONTROLES EXISTENTES		ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO RISCO						TRATAMENTO DO RISCO						
ID (R)	SITUAÇÃO DO RISCO	OBJETIVO(S), PROCESSO(S) OU ATIVIDADE(A) AFETADO(S)	CAUSA (em virtude de...)	EVENTO (poderá acontecer...)	CONSEQUÊNCIA (que poderá ocasionar...)	DESCRIÇÃO	EFICÁCIA DOS CONTROLES	DATA DA AVALIAÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	PROBABILIDADE	IMPACTO	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO INERENTE	NÍVEL DE RISCO INERENTE	TIPO DE RESPOSTA	AÇÕES A IMPLEMENTAR	COMUNICAÇÃO E CONSULTA	RESPONSÁVEL	QUANDO?	HISTÓRICO DO ACOMPANHAMENTO
1	EM TRATAMENTO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivo na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Faltas ou insuficiências do planejamento do contrato.	Licitação fracassada (habilitação de todos os licitantes por não atendimento dos critérios de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica) ou deserta por ausência de interessados.	Prejuízo para o negócio da gestão documental.	Observação das boas práticas de governança institucional e aderência às normas regentes das contratações públicas.	SATISFATORIO(S)	13/jun/24	2-IMPROVÁVEL	2	3-MODERADO	3	6	6-MÉDIO	MITIGAR	Elaboração e levantamento de informações acerca das licitações anteriores realizadas pelo TRT e outros órgãos públicos. Inspeção em casos de sucesso e em fase pré-liminar de planejamento. Adesão de critérios e orientações das unidades responsáveis pelo processamento e análise jurídica das contratações.	Revisão a saneamento, quando cabível, e consulta aos órgãos de assessoramento jurídico.	Equipe de Planejamento da Contratação	Até o longo dos Estudos Preliminares até a realização do pregão.	Verificação a cada etapa do ETP e das análises de governança e de controle jurídico. Termo de Referência aprovado pelo Assessoria Jurídica. Ações realizadas.
2	EM TRATAMENTO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivo na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Contingenciamento ou corte orçamentário nos próximos exercícios que possam impactar na redução do número de postos de trabalho contratados ou mesmo impedir a continuidade da prestação dos serviços, no todo ou em parte.	Necessidade de supressão de postos de trabalho.	Satisfação parcial se necessidade, com impacto negativo no negócio da gestão documental.	Assegurar os recursos financeiros na proposta orçamentária prévia e ajustar a sua disponibilidade durante os exercícios financeiros.	SATISFATORIO(S)	13/jun/24	3-POSSÍVEL	3	3-MODERADO	3	9	9-ALTO	MITIGAR	Acompanhar e atualizar no planejamento e na execução orçamentária, de modo a assegurar a existência de recursos para a contratação. Se necessário, sugerir pontos de trabalho em medida suficiente.	Interação com as unidades responsáveis pela gestão orçamentária.	Gestor do Contrato.	Desde a fase de planejamento e durante a vigência do contrato.	Recursos assegurados na POP e no orçamento aprovado. Durante a fase de planejamento, a existência de recursos foi assegurada nos meses de acompanhamento da execução contratual. 28.01.2025 - Confirmada a disponibilidade e adequação orçamentária (docs. e PPD ns. 41796-2023-SJ e SJ).
3	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivo na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Deficiência operacional da Contratação para início da execução contratual.	Descumprimento do prazo contratual para a implementação da solução.	Atraso no início da efetiva prestação dos serviços, com impacto no planejamento anual das atividades de gestão documental.	Definição de critérios de seleção objetivos e aderentes à necessidade demandada.	SATISFATORIO(S)	13/jun/24	2-IMPROVÁVEL	2	3-MODERADO	3	6	6-MÉDIO	MITIGAR	Exatidão na fase de planejamento. Acompanhamento do projeto, avaliando os agentes de contratação (preço e equipe de apoio).	No processo de seleção da empresa, interação com a SELC e pregoeiro, visando a obtenção de melhores condições, prevista a emissão da Ordem de Serviço para início da execução contratual.	Gestor do Contrato.	No processo de seleção do fornecedor e no início da execução contratual.	Em curso.
4	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivo na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Descumprimentos sucessivos de obrigações contratuais.	Inexecução Contratual.	Extinção do Contrato.	Controle por meio de resultados (IMR). Aplicação das sanções contratuais. Extinção do contrato.	SATISFATORIO(S)	13/jun/24	2-IMPROVÁVEL	2	4-MAIOR	4	8	8-ALTO	MITIGAR	Ação proativa e eficaz da equipe de fiscalização do Contrato.	Comunicação à contratada de qualquer irregularidade na execução contratual, solicitando providências. Consulta e assessoramento jurídico interno.	Fiscal Setorial e Gestor do Contrato.	Durante a vigência do Contrato.	Não há Histórico faz parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.
6	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivo na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Inexecução Contratual.	Extinção do Contrato.	Descontinuidade da prestação de serviços, com prejuízo de andamento de unidades organizacionais internas, aos jurisdicionados e consórcios externos.	Controle por meio de resultados (IMR). Aplicação das sanções contratuais. Extinção do contrato.	SATISFATORIO(S)	13jun/2024	2-IMPROVÁVEL	2	4-MAIOR	4	8	8-ALTO	MITIGAR	Ação proativa e eficaz da equipe de fiscalização do Contrato.	Comunicação à contratada de qualquer irregularidade na execução contratual, solicitando providências. Consulta e assessoramento jurídico interno.	Fiscal Setorial e Gestor do Contrato.	Durante a vigência do Contrato.	Não há Histórico faz parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.
8	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivo na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Sobrecarga de trabalho dos servidores da equipe de fiscalização do contrato	Erros ou atrasos nas ações e rotinas de fiscalização	Fiscalização deficiente do Contrato.	Compêndio de ações e documentos em tempo real entre os integrantes da equipe. Reuniões mensais de acompanhamento. Cronograma e roteiro de ações de fiscalização.	SATISFATORIO(S)	13/jun/24	1-MUITO IMPROVÁVEL	1	3-MODERADO	3	3	3-MÉDIO	MITIGAR	Tratamento contínuo das falhas e substituição. Alinhamento prévio da equipe quanto às ações de fiscalização. Reuniões periódicas. Compêndio de informações e documentos em tempo real.	Comunicação dos integrantes da equipe em ambiente colaborativo. Comunicação aos gestores hierárquicos dos servidores integrantes da equipe de fiscalização. Assessoramento e consultoria jurídica interna.	Gestor do Contrato e Fiscal Setorial	Durante a vigência do Contrato.	Não há Histórico faz parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.
9	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivo na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Atraso no pagamento ou não cumprimento de editais e demais parcelas trabalhistas devidas aos terceirizados.	Inexecução Contratual.	Paralisação dos serviços, com prejuízo ao negócio da gestão documental no Tribunal.	Aplicação de sanções administrativas e legais. Rescisão do Contrato.	SATISFATORIO(S)	13jun/24	3-POSSÍVEL	3	4-MAIOR	4	12	12-ALTO	MITIGAR	Fiscalização administrativa proativa e preventiva.	Comunicação dos integrantes da equipe em ambiente colaborativo. Acompanhamento da regularidade fiscal e trabalhista da empresa nos canais competentes. Assessoramento e consultoria jurídica interna.	Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo	Durante a vigência do Contrato.	Não há Histórico faz parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.
10	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivo na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Impossibilidade de prorrogação do contrato por descumprimento da futura Contratada	Rescisão do Contrato	Prejuízo às atividades de gestão documental, com reflexo no andamento de magistrados, servidores, jurisdicionados e consórcios externos.	Prazo administrativo para a prorrogação contratual.	MEDIANO(S)	13jun/24	3-POSSÍVEL	3	4-MAIOR	4	12	12-ALTO	RETER	Iniciar processo de prorrogação de vigência com a antecedência necessária e suficiente, observados os prazos administrativos.	Comunicação prévia com a empresa Contratada. Assessoramento e consultoria jurídica interna.	Gestor do Contrato.	Durante a vigência do Contrato.	Não há Histórico faz parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.
11	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivo na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Impossibilidade de prorrogação do contrato por força de alterações nas condições iniciais de habilitação da Contratada ou por irregularidades na prestação dos serviços.	Rescisão do Contrato	Prejuízo às atividades de gestão documental, com reflexo no andamento de magistrados, servidores, jurisdicionados e consórcios externos.	Fiscalização do Contrato. Prazo administrativo para a prorrogação contratual.	SATISFATORIO(S)	13jun/24	3-POSSÍVEL	3	4-MAIOR	4	12	12-ALTO	RETER	Iniciar processo de prorrogação de vigência com a antecedência necessária e suficiente, observados os prazos administrativos.	Comunicação prévia com a empresa Contratada. Assessoramento e consultoria jurídica interna.	Gestor do Contrato.	Durante a vigência do Contrato.	Não há Histórico faz parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.