# MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

**Processo Administrativo n°:** 2.535/2026
**Órgão/Entidade: Fundação Cultural Cidade de Aracaju – FUNCAJU**
**Unidade Demandante: Diretoria de Arte e Cultura-DIRAC**
**Evento: "ALVARADA-XILOGRAVURA CONTEMPORÂNEA:IMAGEM, FRAGMENTO E REPETIÇÃO".**
**Procedimento Auxiliar:** Credenciamento
**Objeto:** Contratação de Pessoa Física **HELEN SABRINA SILVA MELO,** inscrita no CPF**: 021.727.865-51,** como Oficineiro **SABRINA SILVA, inscrito no** Edital de Credenciamento: nº **003/2026** - Mapa Cultural nº: **on-916860869** para realização de Oficina artística durante o evento **ALVARADA-XILOGRAVURA CONTEMPORÂNEA:IMAGEM, FRAGMENTO E REPETIÇÃO".**
**Fundamento Legal:** Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
**Exercício: 2026**

## 1. OBJETIVO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, analisar, avaliar e propor medidas destinadas ao tratamento dos riscos capazes de comprometer o adequado planejamento, a formalização, a execução e o acompanhamento da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, os Decretos Municipais nº 7.177/2023 e nº 7.178/2023 e demais normas aplicáveis.

O gerenciamento de riscos constitui instrumento de apoio ao planejamento da contratação, visando aumentar a probabilidade de alcance dos resultados pretendidos, reduzir a ocorrência de eventos adversos e subsidiar a tomada de decisão pela Administração.

## 2. METODOLOGIA

| CRITÉRIO DE ANÁLISE | DESCRIÇÃO |
|---|---|
| Identificação do risco | Descrever o evento que poderá comprometer a contratação |
| Probabilidade | Avaliar a possibilidade de ocorrência do risco |

| | |
|---|---|
| Impacto | Avaliar os critérios do risco sobre a contratação |
| Nível de Risco | Classificar o risco conforme probabilidade e impacto |
| Controle Preventivo | Ações destinadas a evitar a ocorrência do risco |
| Controle Corretivo | Ações destinadas a reduzir os impactos do risco |
| Responsável | Barbara Caroline Resende Santana |

## 3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

| ETAPA DA CONTRATAÇÃO | RISCO IDENTIFICADO | CAUSA | CONSEQUÊNCIA |
|---|---|---|---|
| **Planejamento da Contratação** | Elaboração incompleta ou inadequada do ETP | Levantamento insuficiente das necessidades da contratação | Retrabalho, atraso na instrução processual ou necessidade de diligências |
| **Planejamento da Contratação** | Elaboração incompleta ou inadequada do Termo de Referência | Definição incompleta do objeto ou dos requisitos da contratação | Necessidade de ajustes durante a instrução processual |
| **Instrução Processual** | Ausência, irregularidade ou desatualização da documentação da futura contratada | Não apresentação ou apresentação incompleta da documentação exigida | Suspensão da instrução processual ou necessidade de diligências |
| **Instrução Processual** | Certidões fiscais, trabalhistas ou de regularidade jurídica vencidas. | Decurso do prazo de validade durante a tramitação | Necessidade de atualização documental antes da contratação |
| **Instrução Processual** | Justificativa insuficiente da contratação direta ou do preço | Fundamentação incompleta ou ausência de documentos comprobatórios | Questionamentos pelos órgãos de controle e necessidade de complementação da |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | instrução |
| **Instrução Processual** | Divergência entre os dados constantes do Mapa Cultural e os documentos da contratação | Atualização cadastral não refletida no processo | Necessidade de saneamento da instrução processual |
| **Instrução Processual** | Indisponibilidade orçamentária ou ausência de reserva | Falha no planejamento orçamentário | Impossibilidade de prosseguimento da contratação |
| **Formalização da Contratação** | Atraso na assinatura do contrato | Demora na tramitação administrativa ou na apresentação da documentação | Comprometimento do cronograma do evento |
| **Execução Contratual** | Alteração da programação do evento | Alteração promovida pelo organizador | Necessidade de reprogramação da contratação ou adoção das providências contratuais cabíveis |
| **Execução Contratual** | Incompatibilidade entre a programação do evento e a disponibilidade da atração artística | Alteração de datas ou horários | Comprometimento da execução contratual |
| **Execução Contratual** | Cancelamento ou impossibilidade de realização da apresentação artística | Caso fortuito, força maior ou impedimento da contratada | Não execução do objeto contratado |
| **Execução Contratual** | Atraso na apresentação artística | Problemas logísticos, operacionais ou de deslocamento | Prejuízo à programação oficial do evento |
| **Execução Contratual** | Descumprimento das obrigações contratuais | Falha na execução pela contratada | Aplicação das penalidades contratuais |
| | Falhas no acompanhamento da | Fiscalização insuficiente ou | Dificuldade na comprovação da |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fiscalização e Gestão Contratual** | execução | deficiência na comunicação entre os responsáveis | execução e na liquidação da despesa |
| **Pagamento** | Atraso na liquidação ou no pagamento | Pendências documentais ou ausência de atesto | Atraso no cumprimento da obrigação financeira pela Administração |

## 4. AVALIAÇÃO DE RISCOS

| RISCO IDENTIFICADO | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | IMPACTO | NÍVEL DO RISCO |
|---|---|---|---|
| **Elaboração incompleta ou inadequada do Estudo Técnico Preliminar ou do Termo de Referência** | Média | Média | Médio |
| **Ausência ou irregularidade da documentação da futura contratada** | Média | Média | Médio |
| **Certidões fiscais ou trabalhistas vencidas durante a instrução processual** | Média | Média | Médio |
| **Justificativa insuficiente da contratação direta ou do preço** | Média | Média | Médio |
| **Ausência de disponibilidade orçamentária ou financeira** | Baixa | Alto | Médio |
| **Atraso na** | Média | Média | Médio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **formalização da contratação** | | | |
| **Cancelamento ou impossibilidade de realização da apresentação artística** | Baixa | Alto | Médio |
| **Descumprimento das obrigações contratuais pela contratada** | Média | Média | Médio |
| **Não realização do evento pelo promotor** | Baixa | Alto | Médio |
| **Ausência de infraestrutura mínima para realização da apresentação** | Média | Média | Médio |
| **Falhas na fiscalização da execução contratual** | Média | Média | Médio |
| **Atraso na liquidação ou no pagamento** | Média | Média | Médio |
| **Alteração do Cronograma** | Média | Média | Médio |
| **Incompatibilidade agenda/artista** | Média | Média | Médio |

## 5. PLANO DE TRATAMENTO DOS RISCOS

Após a identificação e avaliação dos riscos, deverão ser adotadas controles preventivos e corretivos destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos de risco ou minimizar seus impactos sobre a contratação.

As medidas abaixo representam os tratamentos normalmente adotados nas contratações por inexigibilidade promovidas pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju – FUNCAJU, podendo ser ajustadas conforme as peculiaridades do caso concreto.

### 5.1. Plano de Tratamento de Riscos

| RISCO IDENTIFICADO | CONTROLE PREVENTIVO | CONTROLE CORRETIVO | RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO |
|---|---|---|---|
| **Elaboração incompleta ou inadequada do ETP ou do TR** | Revisão técnica dos documentos antes da instrução processual | Correção das inconsistências identificadas antes do prosseguimento da contratação | Unidade Demandante/ Equipe de Planejamento |
| **Ausência ou irregularidade da documentação da futura contratada** | Conferência prévia da documentação obrigatória | Solicitação de complementação ou atualização documental | Unidade Demandante/ Equipe de Planejamento |
| **Certidões fiscais ou trabalhistas vencidas** | Verificação da validade das certidões antes da formalização da contratação | Atualização das certidões antes da assinatura do contrato | Unidade Demandante/ Equipe de Planejamento |
| **Justificativa insuficiente da contratação direta ou do preço** | Conferência da fundamentação jurídica e dos documentos comprobatórios | Complementação da instrução processual antes do prosseguimento | Agente de Contratação |
| **Ausência de disponibilidade orçamentária ou financeira** | Verificação da existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira antes do prosseguimento da contratação | Adequação do planejamento orçamentário ou suspensão da contratação até a regularização da disponibilidade de recursos | ASPLANDI |
| **Atraso na** | Acompanhamento da | Priorização da | Setor de Compras – |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **formalização da contratação** | tramitação processual e da coleta das assinaturas | formalização contratual e adoção das providências necessárias para cumprimento do cronograma | Diretoria Administrativa e Financeira |
| **Cancelamento da apresentação artística** | Confirmação da disponibilidade da contratada antes da assinatura | Aplicação das medidas contratuais cabíveis e adoção das providências administrativas pertinentes | Diretoria Demandante e Gestor e Fiscal do Contrato, conforme a fase da contratação. |
| **Descumprimento das obrigações contratuais** | Fiscalização contínua da execução contratual | Aplicação das penalidades previstas no contrato, quando cabíveis | Gestor e Fiscal do Contrato |
| **Não realização do evento pelo promotor** | Acompanhar a confirmação da realização do evento e verificar, previamente à execução da contratação, se permanecem atendidas as condições necessárias para sua realização. | Em caso de cancelamento ou impossibilidade de realização do evento, comunicar imediatamente os setores competentes, avaliar os impactos sobre a contratação e avaliar os impactos sobre a contratação e adotar as providências administrativas e contratuais cabíveis, observadas as responsabilidades de cada partícipe | Promotor do Evento e Diretoria Demandante |
| **Ausência de infraestrutura mínima para realização da apresentação** | Solicitar ao promotor a confirmação de que a infraestrutura necessária estará disponível para a execução da | Comunicar imediatamente ao promotor do evento a necessidade de regularização da infraestrutura e adotar as providências | Promotor do evento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | apresentação artística | administrativas cabíveis, observadas as responsabilidades de cada partícipe | |
| **Falhas na fiscalização da execução contratual** | Designação formal de fiscal e gestor do contrato | Reforço do acompanhamento da execução contratual | Gestor e Fiscal do Contrato |
| **Atraso na liquidação ou no pagamento** | Conferência da documentação necessária à liquidação da despesa | Regularização das pendências documentais e adoção das providências administrativas cabíveis | Diretoria Administrativa e Financeira |
| **Alteração da programação do evento** | Acompanhar junto ao promotor a manutenção da programação oficial do evento durante a instrução processual e antes da execução da apresentação. | Adequar a contratação às alterações promovidas pelo organizador ou adotar as providências administrativas e contratuais cabíveis. | Unidade Demandante |
| **Atraso na apresentação artística** | Confirmar previamente os horários de apresentação e as condições de deslocamento da contratada. | Registrar a ocorrência e adotar as medidas contratuais cabíveis, quando aplicáveis. | Gestor e Fiscal do Contrato |

**Observação:** Os responsáveis indicados neste Mapa de Gerenciamento de Riscos correspondem, em regra, aos setores competentes no âmbito da Fundação Cultural Cidade de Aracaju – FUNCAJU, podendo ser ajustados conforme a estrutura administrativa vigente, as peculiaridades da contratação e a distribuição de competências estabelecida em normativos internos ou no caso concreto.

## 6. MONITORAMENTO DOS RISCOS

### 6.1. Plano de Monitoramento

| RISCO | SETOR/RESPONSÁVEL PELO | FORMA DE | PERIODICIDADE |
|---|---|---|---|

| IDENTIFICADO | MONITORAMENTO | MONITORAMENTO | |
|---|---|---|---|
| **Documentação incompleta ou irregular** | Unidade Demandante/ Equipe de Planejamento | Conferência da documentação durante a instrução processual | Até a formalização da contratação |
| **Certidões vencidas** | Unidade Demandante/ Equipe de Planejamento | Verificação da validade das certidões antes da assinatura do contrato | Antes da formalização |
| **Ausência de disponibilidade orçamentária** | ASPLANDI | Verificação da reserva orçamentária e da disponibilidade financeira | Durante a instrução processual |
| **Atraso na formalização da contratação** | Setor de Compras da Diretoria Administrativa e Financeira | Acompanhamento da tramitação do processo e da assinatura contratual | Até a assinatura do contrato |
| **Não realização do evento** | Unidade Demandante/ Equipe de Planejamento | Confirmação da realização do evento junto ao promotor | Antes da execução da apresentação |
| **Ausência de infraestrutura mínima** | Unidade Demandante/ Equipe de Planejamento | Verificação das condições informadas pelo promotor para realização do evento | Antes da execução da apresentação |
| **Descumprimento das obrigações contratuais** | Gestor e Fiscal do Contrato | Fiscalização da execução contratual e registro das ocorrências | Durante toda a execução contratual |
| **Atraso na liquidação ou pagamento** | Diretoria Administrativa e Financeira | Acompanhamento da liquidação da despesa e do processamento do pagamento | Até a conclusão da execução financeira |
| **Alteração da programação do evento** | Unidade Demandante/ Equipe de Planejamento | Contato com o promotor | Até a execução |
| **Incompatibilidade** | Unidade Demandante/ | Confirmação da agenda | Antes da apresentação |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **agenda/artista** | Equipe de Planejamento | junto à contratada | |

## 7. CONCLUSÃO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos permitiu identificar, analisar, avaliar e tratar os principais riscos relacionados à contratação pretendida, possibilitando a adoção de medidas preventivas e mitigadoras destinadas à redução da probabilidade de ocorrência dos eventos de risco e à minimização de seus impactos.

Após a análise realizada, conclui-se que os riscos identificados mostram-se compatíveis com a contratação pretendida, desde que observadas as medidas preventivas, mitigadoras e de monitoramento estabelecidas neste documento.

O gerenciamento dos riscos deverá ocorrer durante toda a instrução processual e, quando aplicável, durante a execução contratual, podendo este Mapa ser revisto sempre que identificadas alterações capazes de modificar o nível dos riscos inicialmente avaliados ou quando surgirem novos riscos relevantes para a contratação.

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos integra a fase preparatória da contratação e servirá de subsídio para a adoção das providências administrativas necessárias ao adequado planejamento, formalização, execução, fiscalização e acompanhamento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos normativos internos da Fundação Cultural Cidade de Aracaju – FUNCAJU.

Considerando as medidas preventivas, corretivas e de monitoramento estabelecidas neste documento, conclui-se que os riscos residuais remanescentes apresentam **classificação MÉDIA,** reputando-se aceitáveis para o prosseguimento da contratação, desde que observados os controles administrativos definidos pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju – FUNCAJU.

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos poderá ser revisto sempre que identificadas alterações relevantes na contratação ou superveniência de fatos capazes de modificar os riscos inicialmente avaliados.

**Aracaju (SE), em 05 de outubro de 2026**

**Silvia Patricia Nogueira Mendonça**
**Assessoria- Diretoria de Arte e Cultura**
**Matrícula n°442.852**