



CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

## ANÁLISE DE RISCOS Nº 0461735/2023

### 1 DO GERENCIAMENTO DE RISCOS/METODOLOGIA ADOTADA

O presente documento objetiva a identificação e gerenciamento dos principais riscos inerentes à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnico especializado em treinamento.

Nesse sentido, de modo prévio, observaram-se as disposições do Guia de Gestão de Riscos, aprovado pela Resolução CJF n. 798/2022, notadamente quanto ao nível do risco inerente ao objeto, que deve ser identificado por meio da matriz **PROBABILIDADE X IMPACTO**, conforme abaixo:

Escala de Probabilidade		
Nível	Probabilidade	Descrição
1	Muito baixa	IMPROVÁVEL - O evento pode ocorrer em situações excepcionais. Em circunstâncias normais não há indicação de sua ocorrência.
2	Baixa	RARA - O evento tem baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.
3	Média	POSSÍVEL - O evento repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios de que possa ocorrer nesse horizonte.
4	Alta	PROVÁVEL - O evento repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios de que ocorrerá nesse cenário.
5	Muito alta	PRATICAMENTE CERTA - O evento tem ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

Escala de Impacto		
Nível	Impacto	Descrição
1	Muito baixo	MÍNIMO: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.
2	Baixo	PEQUENO: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.
3	Médio	MODERADO: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.
4	Alto	SIGNIFICATIVO: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.
5	Muito Alto	CATASTRÓFICO: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.



A partir do referido guia, procedeu-se à identificação dos riscos que permeiam a presente contratação, classificando-os quanto à fase processual, tipo, probabilidade e impacto, de modo a obter o nível de risco correspondente a cada evento, consoante quadro resumo a seguir demonstrado:

### SÍNTESE DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Id	Risco	Fase	Tipo	P	I	Nível de Risco (P x I)
R01	Conteúdo de treinamento não compatível com as atividades realizadas pelo CJF	Planejamento	Geral	1	3	3
R02	Corpo docente com pouco conhecimento no tema a ser abordado e/ou com didática inadequada	Planejamento	Geral	1	3	3
R03	Insuficiência de recursos orçamentários para atendimento das demandas	Planejamento	Geral	1	4	4
R04	Pedidos enviados fora dos prazos previstos na norma vigente.	Planejamento	Geral	3	3	9
R05	Cancelamento do treinamento	Planejamento	Geral	1	3	3
R06	Não aprovação do treinamento por parte da Administração Superior	Planejamento	Geral	1	3	3

*Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.*

Em sequência, para definição das ações de mitigação ante aos riscos levantados, obedeceu-se ao disposto no art. 12 da Portaria CJF n. 668/2022, senão vejamos (grifo nosso):

Art. 12. A tolerância ao risco residual observará os parâmetros e orientações previstos no Guia de Gestão de Riscos, a seguir indicados:

I – riscos em **nível muito baixo** (entre 1 e 3) estão dentro do limite de tolerância. **Não são necessárias ações de mitigação, cabendo ao gestor monitorar para que não ultrapasse esse patamar;**

II – riscos em **nível baixo** (entre 4 e 7) estão dentro do limite de tolerância. **Cabe aos gestores a avaliação do custo-benefício da implementação de controles para a mitigação desses riscos;**

III – riscos em **nível médio** (entre 8 e 11) estão dentro do limite de tolerância, **devendo, apenas, ser monitorados pelo gestor caso o nível de impacto se situe entre médio e muito alto (intervalo de 3 a 5) e tratados e monitorados se o grau de impacto for alto ou muito alto (intervalo entre 4 e 5);**

IV – riscos em **nível alto** (12 e 16) estão acima do limite de tolerância. **Requerem a implementação de ações de tratamento e controle com constante monitoramento até a redução deles a um patamar aceitável;**

V – riscos em **nível muito alto** (17 a 25) estão muito acima do limite de tolerância. **Implicam a implementação de ações de tratamento e controle com constante monitoramento até que atinjam um patamar aceitável.**

Parágrafo único. Os riscos residuais em níveis alto e muito alto deverão ser comunicados ao Comitê Permanente de Gerenciamento de Riscos.

Na mesma perspectiva, o Guia de Gestão de Riscos deste CJF apresenta as seguintes ações necessárias perante os níveis de risco assinalados:

Ações Necessárias perante os Níveis de Risco		
Classificação	Ação necessária	Exceção
Muito baixo	Os riscos com essa classificação são considerados aceitáveis. Não são necessárias ações adicionais, mas somente garantir que o risco não ultrapasse esse patamar.	Caso o risco seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, essa priorização deve ser justificada e aprovada pelo seu dirigente (nível de secretaria).
Baixo	Nível de risco dentro do apetite ao risco, não são necessárias medidas adicionais de controle, a menos que sejam implementadas sem ou a baixo custo (tempo, econômico e esforços). Com essa classificação é possível a existência de oportunidades de maior retorno a serem exploradas assumindo-se mais riscos, nesse caso devendo ser avaliada a relação custo X benefício, como diminuir o nível de controles.	Caso o risco seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, essa priorização deve ser justificada pela unidade e aprovada por seu dirigente (nível de secretaria).
Médio	Nível de risco dentro do apetite ao risco, devendo ser consideradas medidas para mitigar o risco, se possível. Requer atividades de monitoramento específicas e atenção da unidade na manutenção de respostas e controles para manter o risco nesse nível ou reduzi-lo sem custos adicionais.	Caso o risco seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, essa priorização deve ser justificada pela unidade e aprovada por seu dirigente (nível de secretaria).
Alto	Nível de risco além do apetite ao risco. Qualquer risco nesse nível deve ser comunicado ao dirigente máximo da unidade e ter uma ação tomada em período determinado. Postergação de medidas somente com autorização do dirigente máximo da unidade.	Caso o risco não seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, a não priorização deve ser justificada pela unidade e aprovada por seu dirigente.
Muito alto	Nível de risco muito além do apetite ao risco. Qualquer risco neste nível deve ser objeto de avaliação estratégica, comunicado ao Comitê de Gestão de Riscos e ao dirigente máximo da unidade, e ter uma resposta imediata. Postergação de medidas só com autorização do dirigente máximo da unidade.	A não priorização do risco, para implementação de medidas de tratamento, deve ser justificada pela unidade e aprovada tanto por seu dirigente quanto pelo Comitê de Gestão de Riscos.

Passa-se, portanto, à avaliação dos riscos que requerem a implementação de ações de tratamento e controle por parte deste Conselho, separados por fase processual.

## 2 DO TRATAMENTO/CONTROLE DOS RISCOS

2.1 Considerou-se, para o tratamento e controle dos riscos, os termos do art. 12 da [Portaria CJF n. 668/2022](#), supracitado, e os "Níveis de Riscos" identificados por meio da matriz **PROBABILIDADE X IMPACTO** na contratação de Treinamento Externo. Desse modo, descreve-se abaixo os tratamentos e controles a serem observados em cada risco:

<b>Risco</b> <b>01</b>	<b>Risco:</b>	Conteúdo de treinamento não compatível com as atividades realizadas pelo CJF
	<b>Probabilidade:</b>	Muito baixa
	<b>Impacto:</b>	Médio
	<b>Causa:</b>	Deficiência na análise do conteúdo e da metodologia do treinamento
	<b>Consequência:</b>	Não aplicação do conteúdo no contexto de trabalho
	<b>Tratamento/controle:</b>	Realizar reunião prévia com os participantes para entender melhor a necessidade de treinamento e para selecionar o fornecedor que mais bem atenda; Não contratação da empresa por não atender a necessidade do treinamento; Avaliar o impacto da capacitação. Análise sucinta da demanda de capacitação; Identificar se há outras ações que abordam a temática referente à necessidade de treinamento; Reunir-se com o representante da área demandante do treinamento, presencialmente ou por telefone; Definir, em conjunto com a área, a ação educacional que será objeto da contratação; Definir ações educacionais que serão submetidas a avaliação de impacto; Realizar avaliação de impacto.

<b>Risco</b> <b>02</b>	<b>Risco:</b>	Corpo docente com pouco conhecimento no tema a ser abordado e/ou com didática inadequada
	<b>Probabilidade:</b>	Muito Baixa
	<b>Impacto:</b>	Médio
	<b>Causa:</b>	Deficiência na análise do desempenho do docente em outras ações educacionais
	<b>Consequência:</b>	Não aplicação do conteúdo no contexto de trabalho

	<b>Tratamento/controle:</b>	<p>Assistir previamente, no youtube, eventuais aulas ministradas pelo docente; Realizar pesquisa em organizações que já contrataram o treinamento para verificar o índice de aproveitamento;</p> <p>Análise sucinta do currículo do docente; Assistir previamente, no YouTube, eventuais aulas ministradas pelo docente; Realizar pesquisa em organizações que já contrataram o treinamento para verificar o índice de aproveitamento; Definir ações educacionais que serão submetidas a avaliação de impacto; Realizar avaliação de impacto.</p>
--	-----------------------------	---

<b>Risco</b> <b>03</b>	<b>Risco:</b>	Insuficiência de recursos orçamentários para atendimento das demandas
	<b>Probabilidade:</b>	Muito Baixa
	<b>Impacto:</b>	Médio
	<b>Causa:</b>	Redução do orçamento do CJF.
	<b>Consequência:</b>	Impossibilidade de atendimento de todas as demandas.
	<b>Tratamento/controle:</b>	<p>Treinamento em serviço; Treinamentos autoinstrucionais; Definir as prioridades de capacitação para o exercício com base no orçamento autorizado; Estabelecer parcerias sem ônus com outros órgãos; Fomentar a instrutoria interna.</p> <p>Acompanhar a realização do plano de capacitação; Acompanhar a execução orçamentária; Criar relatórios gerenciais de acompanhamento do plano de capacitação; Acompanhar a oferta de treinamento de outras instituições.</p>

<b>Risco</b> <b>04</b>	<b>Risco:</b>	Pedidos enviados fora dos prazos previstos na norma vigente.
	<b>Probabilidade:</b>	Média
	<b>Impacto:</b>	Médio
	<b>Causa:</b>	Falta de planejamento da unidade solicitante.
	<b>Consequência:</b>	Perda do prazo para a contratação do treinamento; Contratação de empresa ineficiente; Inviabilidade de contratação do treinamento.
	<b>Tratamento/controle:</b>	<p>Criar campanha para que os servidores respeitem os prazos definidos na norma vigente; Indeferir os pedidos protocolados fora do prazo.</p> <p>Verificar a quantidade de pedidos dentro do prazo comparando com a quantidade total de pedidos.</p>

<b>Risco</b> <b>05</b>	<b>Risco:</b>	Cancelamento do treinamento
	<b>Probabilidade:</b>	Muito baixa
	<b>Impacto:</b>	Médio
	<b>Causa:</b>	Questões operacionais da contratada.
	<b>Consequência:</b>	Inviabilidade de participação no treinamento.
	<b>Tratamento/controle:</b>	Se já houver empenho, solicitar o seu cancelamento; Informar os servidores sobre o cancelamento.

		Verificar se os empenhos do treinamento foram cancelados; Verificar se os participantes foram comunicados do cancelamento do treinamento.
--	--	--

<b>Risco 06</b>	<b>Risco:</b>	Não aprovação do treinamento por parte da Administração Superior
	<b>Probabilidade:</b>	Muito baixa
	<b>Impacto:</b>	Médio
	<b>Causa:</b>	Entendimento da Administração Superior
	<b>Consequência:</b>	Inviabilidade de Participação no treinamento; Impossibilidade de realizar a contratação.
	<b>Tratamento/controle:</b>	Contemplar o treinamento no Plano Anual de Capacitação; Aprovar previamente o treinamento com a Administração Superior.

2.2 Em que pese o "Risco 04" ter ficado em evidência na ação de capacitação ora tratada, a importância da ação de capacitação dos servidores, em análise, se sobressai a este quesito. Dessa forma, observando o tratamento/controle a ser adotado, esta Seção reitera a importância da capacitação em tese e informa estar ciente sobre a norma existente, qual seja, o art. 19 da Portaria 62/2021 (id.0459628):

(...)

Art. 19. Os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da contratação e devem ser elaborados pela Equipe de Planejamento e Apoio à Contratação ou servidor designado.

I – A fase de planejamento da contratação deve ser finalizada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data fixada para a conclusão dos procedimentos para a aquisição de bens e contratações de serviços.

II – Considera-se finalizada a fase de planejamento a partir do envio dos autos à Secretaria de Administração deste Conselho, com vistas à aprovação do respectivo termo de referência ou projeto básico, desde que cumpridos todos os requisitos previstos nesta Portaria.

(...)

### 3 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**3.1 POLYANA RIBEIRO GOMES RUAS** - Assistente da Seção de Educação Corporativa

**3.2 CAROLINA MENEZES MORATO LIMA** - Chefe da Seção de Educação Corporativa



Autenticado eletronicamente por **Carolina Menezes Morato Lima, Chefe - Seção de Educação Corporativa**, em 29/05/2023, às 15:08, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Polyana Ribeiro Gomes Ruas, Técnica Judiciária**, em 29/05/2023, às 15:12, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0461735** e o código CRC **702F2CFF**.