DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

JARU É DIAMANTE em transparência!

EDIÇÃO 801 | 11 de Março de 2025

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 2.271, DE 07 DE MARÇO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º A nomeação de VITORIA WEBER OLIVEIRA SANTANA, inscrita no CPF sob nº ***.153.602-**, para o cargo de ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DA SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 10 de março de 2025.

Jaru/RO, em 07 de março de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 24513

DECRETO Nº 16.666, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Aprova o Manual de Gestão de Riscos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º Fica aprovado no âmbito da Prefeitura Municipal de Jaru, o Manual de Gestão de Riscos, da Controladoria Geral do Município de Jaru, o qual faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 07 de março de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 24523

GESTÃO DE RISCO



Controladoria Geral do Município

Prefeitura Municipal de Jaru

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
Controladoria Geral do Município



CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito Municipal

Elaboração:

ANDRESSA CANDIDO DOMINGOS
Auditora de Controle Interno

Revisão:

GIMAEL CARDOSO SILVA
Controlador-Geral do Município

JARU/RO
2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
Controladoria Geral do Município



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....4
2. CONCEITOS.....5
3. FUNDAMENTAÇÃO.....7
3.1. Aspectos Legais e Institucionais.....9
3.2. Modelos de Gestão de Risco.....9
3.2.1. COSO ERM (COSO II).....10
3.2.2. COSO ERM.....22
3.2.3. ISO 31000.....24
3.3. Ferramentas e técnicas de gestão de riscos.....30
3.3.1. Matriz SWOT.....30
3.3.2. 5W2H.....30
3.3.3. Análise Preliminar De Risco (APR):.....31
3.3.4. Análise dos Modos de Falha e Efeitos (FMEA).....31
3.3.5. Análise BOW TIE ou gravata borboleta:.....32
3.3.6. Análise De Causa Raiz (RCA):.....32
3.3.6.1. Diagrama de Ishikawa/ Diagrama de Espinha de Peixe:.....33
3.3.6.2. Análise de Pareto/ Diagrama de Pareto:.....33
3.3.6.3. Os 5 Porquês:.....34
3.3.7. GUT:.....34
3.3.8. Matriz de risco (Probabilidade x impacto):.....34
3.4. Metodologia.....35
4. PASSO A PASSO PARA IMPLEMENTAÇÃO.....38
4.1. TERMO DE COMPROMISSO E DEFINIÇÃO DE COMITÊ DE RISCOS:.....39
4.2. PLANO DE COMUNICAÇÃO.....40
4.3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....41
4.4. MACROPROCESSOS.....42
4.5. FLUXOGRAMA.....43
4.6. DEFINIÇÃO DE APETITE DE RISCO.....43
4.7. AVALIAÇÃO DE MATURIDADE E ANÁLISE DE VIABILIDADE.....46
4.8. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS.....48
4.9. GESTÃO DE RISCOS.....50
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....54
6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....55



1. INTRODUÇÃO

Risco é definido como o efeito da **incerteza sobre objetivos estabelecidos**. É a possibilidade de ocorrência de eventos que afetem a realização ou alcance dos objetivos combinada com o impacto dessa ocorrência sobre os resultados pretendidos. Esse fato pode trazer efeitos positivos (oportunidades) ou negativos (ameaças), cabendo à entidade gerenciá-los de modo a proporcionar conclusões com menor impacto inverso possível.

Cotidianamente, as instituições são expostas aos riscos internos e externos, em que pode tornar incerta a eficiência e a eficácia do atingimento do objetivo. No entanto, uma forma de diminuir esse impasse é implantar ferramentas de controle e auditoria interna para gerenciar as melhores ações a serem tomadas pelo gestor com o fim de beneficiar o usuário interessado nas informações.

A gestão de riscos é um conjunto de ações direcionada ao desenvolvimento, disseminação e implementação de metodologias de gerenciamento de riscos institucionais, é uma ferramenta de controle que tem o objetivo de gerenciar e direcionar a entidade para o enfrentamento de possíveis ameaças que a podem afetar direta ou indiretamente, assim como possibilitar ao gestor tomar medidas pré-definidas e minimizar os possíveis resultados negativos.

A referida ferramenta está fundamentada nos modelos amplamente reconhecidos pelos especialistas, como o COSO ERM (coso II) e o ISO 31000, os quais oferecem diversos benefícios, incluindo: a identificação e gestão do risco na entidade como um todo; aumento dos resultados positivos e da vantagem com a diminuição das surpresas negativas; melhor distribuição de recursos; aumentar a probabilidade de atingir os objetivos; alocar e utilizar eficazmente os recursos para o tratamento de riscos; minimizar as perdas; dentre outros.

Ademais, a gestão de riscos busca através do uso das ferramentas, indicadas para cada caso, avaliar o grau de risco assim como auxiliar a tomada de decisão a respeito do apetite de risco, que é o quanto a entidade está disposta a aceitar de risco, considerando ainda que ela pode ter outras respostas ao risco como: reduzir, compartilhar ou evitar a ameaça.

De tal modo, o setor público em busca de acompanhar o avanço tecnológico deve buscar meios de gerenciamento dos riscos em todas as áreas, assim como ser um facilitador dos processos internos para implantação de ferramentas que também irão auxiliar o gestor na tomada de decisão e proporcionar ao cidadão maior possibilidade de realizar o direito do controle social.

Diante do exposto, a Prefeitura Municipal de Jaru no estado de Rondônia, elaborou o plano de ação em conformidade com a missão, visão e valores institucionais, conforme citados abaixo:



- **Missão:** Administrar Jaru, liderando a busca de soluções para os desafios locais, criando oportunidades e melhorando a qualidade de vida dos Munícipes.
- **Visão:** Ser reconhecida como uma cidade sustentável, inovadora, segura e humana, ancorada em uma gestão séria e eficiente, repleta de oportunidades, valorizando sua identidade, história e cultura, com equidade e senso de justiça social.
- **Valores:** Transparência, eficiência, ética, responsabilidade social, honestidade, criatividade e inovação, igualdade e moralidade.

No referido plano de ação, foi incluída a implementação da gestão de riscos nas atividades e processos da Administração. Para viabilizar essa iniciativa, foram elaborados os seguintes documentos:

- Política de governança da administração pública municipal direta e indireta Lei nº 3.881 de 18 de novembro de 2024;
- Política de Gestão de Riscos da Prefeitura de Jaru, conforme a Instrução Normativa nº 032/CGM/2025, aprovada pelo Decreto nº 16.538, de 06 de fevereiro de 2025; e
- O presente manual como instrumento importante para a implementação.

A metodologia nele desenvolvida tem o intuito de contribuir com a tomada de decisão, de modo a trazer segurança na realização da missão e auxiliar o alcance dos objetivos, além disso, expor as condições para que seja possível a identificação dos principais riscos e as possíveis respostas de cada departamento do órgão, bem como apoiar a busca por ganhos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade dos serviços prestados.

Em termos de conteúdo, o manual irá objetivar a importância da gestão de riscos na Prefeitura Municipal de Jaru no estado de Rondônia, assim como, mencionar os métodos utilizados e o passo a passo do exercício da função de controle de gestão de riscos.

2. CONCEITOS

Accountability: prestação de contas, no sentido de que a gestão está alinhada às diretrizes estratégicas

Apetite ao risco: é a quantidade e os tipos de riscos que a entidade está disposta a aceitar para atingir os seus objetivos;

Tolerância ao risco: é o nível de variação aceitável quanto à realização de um objetivo, podendo ser para mais ou para menos. Está relacionada à resiliência da entidade;

Causa: condições que dão origem à possibilidade de um evento ocorrer, também chamadas de fatores de riscos e podem ter origem no ambiente interno e externo. São considerados os “porquês” da ocorrência do evento;



Consequência: possíveis efeitos resultantes da ocorrência de um evento sobre os objetivos do processo de trabalho ou da entidade;

Controles Internos: conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, entre outros, operacionalizados de forma integrada pelos colaboradores, e que têm como objetivo a gestão dos riscos e o fornecimento de razoável segurança na consecução da missão da entidade;

Dimensões do risco: classificação dos tipos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos da entidade, observadas as características de sua área de atuação e as particularidades do setor.

Evento: ocorrência ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias

Política de Gestão de riscos: é o conjunto de ações direcionadas ao desenvolvimento, disseminação e implementação de metodologias de gerenciamento de riscos institucionais, objetivando apoiar a melhoria contínua de processos de trabalho, projetos e a alocação e utilização eficaz dos recursos disponíveis, contribuindo para o cumprimento dos objetivos da entidade;

Gerenciamento de riscos: processo contínuo que consiste no desenvolvimento de um conjunto de ações destinadas a identificar, analisar, avaliar, priorizar, tratar e monitorar eventos capazes de afetar, positiva ou negativamente, os objetivos, processos de trabalho e projetos da entidade, nos níveis estratégico, tático e operacional;

Processos de trabalho: conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que representam os métodos de execução de um trabalho necessário para alcançar um objetivo;

Nível de risco: o nível de criticidade do risco, ou seja, o quanto um risco pode afetar os objetivos, processos de trabalho e projetos da entidade, a partir de escala predefinida de criticidades possíveis;

Impacto: o grau ou importância dos efeitos da ocorrência de um risco, estabelecido a partir de uma escala predefinida de consequências possíveis;

Probabilidade: é a chance de o risco acontecer, estabelecida a partir de uma escala predefinida de probabilidades possíveis;

Processos-chave: são os processos relevantes para a entidade relacionados a sua atividade-fim e/ou aos objetivos estratégicos definidos no Planejamento Estratégico;

Risco: a possibilidade de que um evento ocorra e afete, positiva (risco positivo) ou negativamente (risco negativo), os objetivos estratégicos da entidade, por meio dos seus processos de trabalho ou projetos desenvolvidos;

Risco inerente: é o nível de risco ao qual uma entidade está exposta antes de qualquer ação de mitigação ou qualquer controle preexistente ter sido levado em conta;

Risco residual: é o nível de risco ao qual uma entidade está exposta mesmo depois de serem consideradas as ações de mitigação e os controles preexistentes; e

Transparência: pré-requisito para uma adequada prestação de contas à sociedade.

3. FUNDAMENTAÇÃO

Com o avanço tecnológico as instituições públicas têm buscado implantar em seu sistema a governança e a integridade, sendo que o primeiro trata dos mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade. O segundo é componente fundamental da boa governança que busca direcionar condutas, valores, princípios e normas na construção de ambientes cada vez mais transparentes, éticos e íntegros.

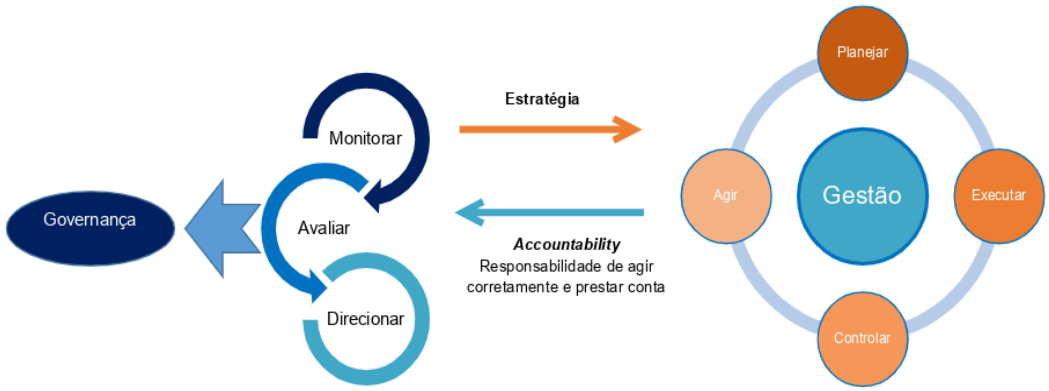


Figura 1 - Governança x Gestão.

Diante disso, junto com a inclusão da política de governança está a gestão de riscos, o qual decorre de atividades de planejamento, execução, controle e ação dos eventos da entidade que podem ser positivos (oportunidades) ou negativos (ameaças). Outrossim, a governança juntamente com a gestão possibilita cumprir a obrigação de eficácia, tal como princípio norteador expresso na Constituição Federal de 1988.

Existem muitos benefícios do gerenciamento de risco nas organizações, tais como o aumento do leque de oportunidades, identificação e gestão do risco na entidade como um todo, diminuição da oscilação da performance, aumento da resiliência da entidade, melhor distribuição de recursos, aumento dos resultados positivos e da vantagem com a diminuição das surpresas negativas, dentre outros.

O gerenciamento de riscos corporativos requer: alinhar o apetite a risco e a estratégia; otimizar as decisões de resposta a risco; reduzir surpresas e prejuízos operacionais; identificar e administrar os riscos inerentes a atividade; fornecer respostas integradas aos diversos riscos; aproveitar as oportunidades; melhorar a alocação de recursos; apoiar a entidade; planejar, executar, controlar e agir a longo prazo.

A avaliação de riscos deve ser contínua e revisada a cada dois anos, ou quando ocorrerem as seguintes situações: após a implementação de medidas de prevenção para avaliar os riscos residuais, em caso de inovações ou modificações que gerem novos riscos, ao identificar falhas nas medidas de prevenção e, em caso de mudanças nos requisitos legais aplicáveis.

A gestão de riscos governamental é um processo conduzido por um órgão ou entidade pela alta administração, departamentos e demais agentes públicos, aplicado no estabelecimento de estratégias, formuladas para identificar em toda a instituição eventos em potencial, capazes de afetá-la e administrar os riscos de modo a mantê-los compatível com o apetite a risco e possibilitar garantia razoável do cumprimento dos objetivos.

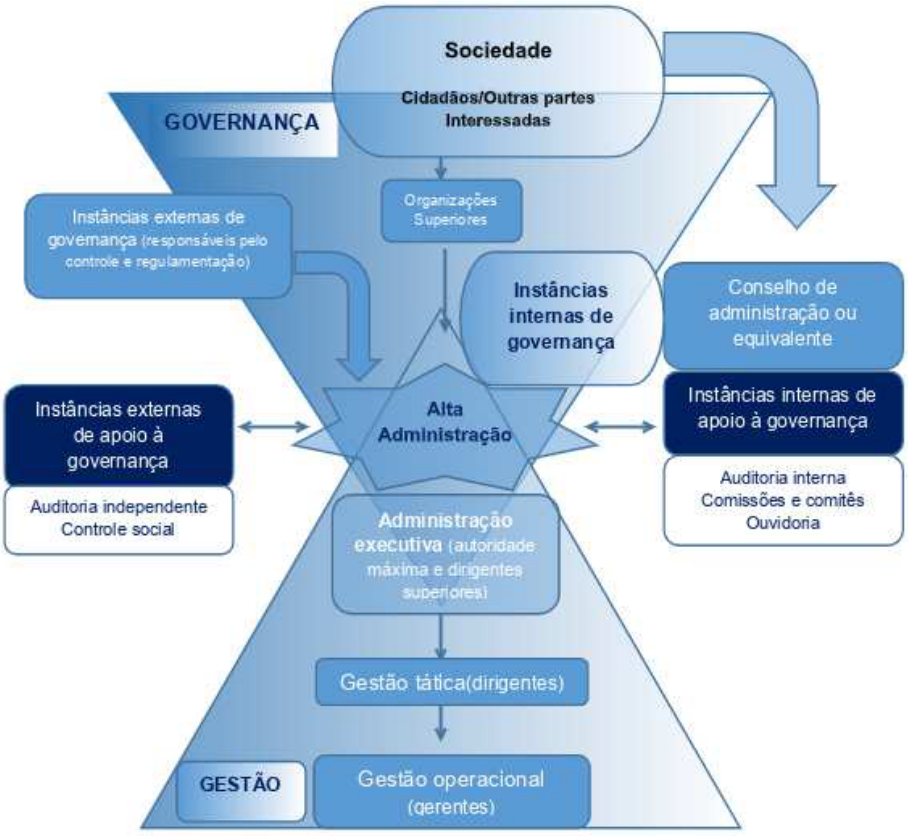


Figura 2 - Governança x Gestão.

Para a execução da gestão de risco com eficiência é necessário fazer o levantamento e aprovação do apetite de risco, que é o quanto a entidade está disposta a aceitar de risco, considerando a missão, visão, valores e o planejamento estratégico a fim de agregar valor, é, de grande relevância para a tomada de decisão, o modelo de controle interno aplicado em riscos com foco em identificar os eventos possíveis, gerenciando-os mediante o “apetite” definido anteriormente.



A alta administração e os órgãos de governança têm, coletivamente, a responsabilidade e o dever de prestar contas sobre o estabelecimento dos objetivos da entidade, a definição de estratégias para alcançá-los e o estabelecimento de estruturas e processos de governança para melhor gerenciar os riscos durante a realização dos objetivos.

A supervisão da gestão de riscos pelos órgãos de governança envolve: saber até que ponto a administração estabeleceu um gerenciamento de risco eficaz; estar ciente e de acordo com o apetite a risco; revisar o portfólio de riscos assumidos em contraste com o apetite a risco; e ser notificado em relação aos riscos mais significativos e saber se a administração está respondendo a esses riscos adequadamente.

3.1. Aspectos Legais e Institucionais

A base legal que instituiu a política de gestão de riscos da Prefeitura Municipal de Jaru é a Lei nº 3.881 de 18 de novembro de 2024, Instrução Normativa nº 032/CGM/2025 aprovada pelo Decreto nº 16.538, de 06 de fevereiro de 2025, estes instrumentos dispõe sobre as políticas pública de governança e integridade com o intuito de estabelecer princípios, objetivos, metodologias e competências para a efetivação da gestão de riscos no Município. A Instrução Normativa e o presente manual são baseados no modelo de gestão de riscos ISO 31000.

Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 que trata que o controle interno manterá o sistema de controle interno como uma das finalidades a de comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, bem como o exercício da fiscalização municipal.

O Art. 67 da Lei Orgânica municipal de Jaru dispõe que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e das entidades da administração direta, indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno dos Poderes Executivos e Legislativo.

A Lei Municipal nº 3.046, de 29 de novembro de 2021, dispõe sobre a implementação do sistema de controle interno da Administração Pública Municipal direta e indireta no Município de Jaru e dá outras providências.

3.2. Modelos de Gestão de Risco

Existem inúmeros modelos de gestão de riscos, como The Orange Book Management of Risk - Principles and Concepts (Gerenciamento de Riscos – Princípios e Conceitos) baseado em nível estratégico, nível programa e nível projetos e atividades, o modelo COSO ERM e ISO 31000, porém o presente manual irá aprofundar-se nos dois últimos.

Uma das diferenças entre o modelo COSO ERM e ISO 31000 é que o primeiro considera risco apenas como algo negativo, e o segundo reconhece o evento como positivo

(oportunidade) ou negativo (ameaça). Assim como, a definição do apetite de risco, o COSO foca efetivamente em processos e o ISO 31000 em identificar os principais eventos suscetíveis a riscos e o quanto a entidade está disposta a aceitar. A realização da prática de gestão de riscos na Prefeitura Municipal de Jaru será baseada no modelo ISO 31000.

3.2.1. COSO ERM (COSO II)

COSO, (Committee of Sponsoring Organizations) Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Nacional sobre Fraudes em Relatórios Financeiros, é um framework criado em 1985 pela entidade privada sem fins lucrativos, o qual voltado para aperfeiçoar a qualidade dos relatórios financeiros em um contexto de inúmeros escândalos financeiros que geraram incertezas a respeito da confiabilidade das informações prestadas.

Com a publicação o objetivo era identificar riscos, gerenciá-los de acordo com o apetite a risco definido, e contribuir para o atingimento dos objetivos. Inicialmente foi projetado o modelo COSO IC, que em 2004 foi substituído pelo modelo até hoje utilizado chamado COSO ERM - Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada (COSO II), abaixo algumas características que ainda foram mantidas.

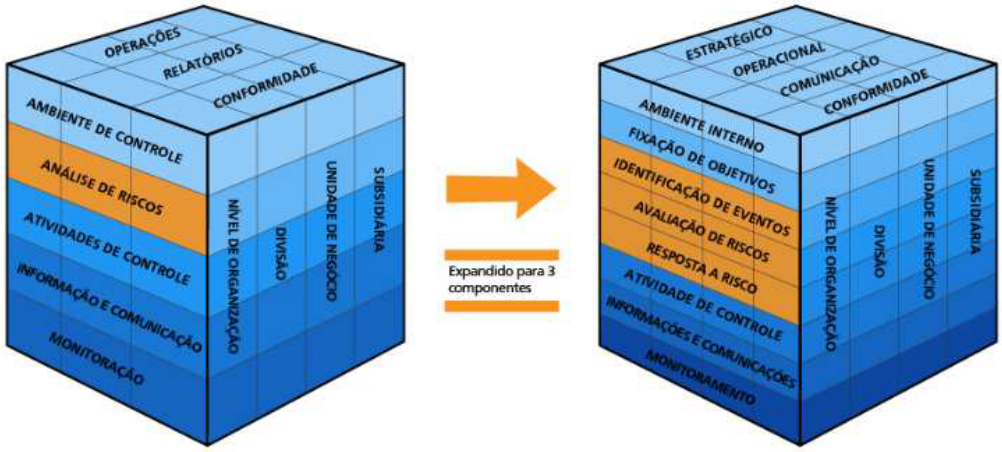


Figura 3 - Atualização do COSO I para o COSO II.

Com a divulgação do trabalho se auto definindo como um processo conduzido em uma entidade pelo conselho de administração, diretoria e empregados, aplicado no estabelecimento de estratégias, formuladas para identificar em toda a entidade eventos em potencial, capazes de afetá-la e administrar os riscos de modo a mantê-los compatível com o apetite de risco da entidade e possibilitar garantia razoável do cumprimento dos seus objetivos (COSO ERM, 2004).

A ferramenta de gestão de riscos é baseada na missão, visão e valores estabelecidos pela entidade, a fim de a administração traçar os objetivos principais e selecionar a melhor estratégia e caminho indicado para o alinhamento dos objetivos nos níveis estratégico, tático e operacional da instituição. O COSO ERM é baseado em componentes, níveis e objetivos da entidade, abaixo a demonstração:



Figura 4 - COSO II.

Orientada para alcançar os objetivos da entidade e são classificados em quatro categorias:

1 – Estratégicos —> Metas gerais, alinhadas com sua missão.
2 – Operações —> Utilização eficaz e eficiente dos recursos.
3 – Comunicação —> Confiabilidade de relatórios.
4 – Conformidade —> Cumprimento de leis e regulamentos aplicáveis.

Ainda, o COSO ERM definiu em sua estrutura oito componentes, tais como: ambiente interno, fixação de objetivos, identificação de eventos, avaliação de riscos, resposta a risco, atividades de controle, informações e comunicações, e por fim o de monitoramento, definidos a seguir.

1 – Ambiente interno ou ambiente de controle: Atitudes e ações do conselho e da administração em relação à importância dos controles, definindo o tom da entidade ligado ao controle não operacional, está relacionado ao núcleo do exercício das atividades avaliando: a integridade e valores éticos; competências das pessoas e da entidade; aspectos relacionados com a gestão, forma de atribuição da autoridade e responsabilidade, dentre outros. A avaliação é realizada através de questionário para ser respondido, a seguir alguns modelos de perguntas que devem constar:

1.1) A organização demonstra ter comprometimento com a integridade e os valores éticos:

- **Liderar pelo exemplo** - A estrutura de governança e a administração demonstram em todos os níveis da entidade, por meio de suas orientações, ações e comportamentos, a importância da integridade e dos valores éticos para apoiar o funcionamento do sistema de controle interno.
- **Estabelecer normas de conduta** - As expectativas da estrutura de governança e da alta administração em relação à integridade e aos valores éticos são definidas nas normas de conduta da entidade e entendidas por



todos os níveis da organização, bem como pelos prestadores de serviços e parceiros de negócios.

- **Avaliar a adesão às normas de conduta** - Existem processos para avaliar o desempenho das pessoas e das equipes em relação às normas de conduta da entidade.
- **Tratar desvios de forma oportuna** - Desvios em relação às normas de conduta da entidade são identificados e corrigidos tempestivamente e de forma compatível.

1.2) A estrutura de governança demonstra independência em relação aos seus executivos e supervisiona o desenvolvimento e o desempenho do controle interno:

- **Estabelecer as responsabilidades pela supervisão** – A estrutura de governança identifica e aceita suas responsabilidades de supervisão em relação às expectativas e aos requisitos estabelecidos.
- **Utilizar experiências relevantes** – A estrutura de governança define, mantém e avalia, periodicamente, as habilidades e as experiências necessárias entre seus membros, a fim de capacitá-los a questionar a alta administração de forma desafiadora e a tomar ações compatíveis.
- **Operar de forma independente** – A estrutura de governança tem membros independentes da administração em número suficiente e mantém a objetividade nas avaliações e na tomada de decisões.
- **Exercer a supervisão do sistema de controle interno** – A estrutura de governança assume a responsabilidade de supervisionar a administração no desenho, na implantação e na aplicação do controle interno:
  - Ambiente de Controle – Estabelece integridade e valores éticos, estruturas de supervisão, autoridade e responsabilidade, expectativas e competência e prestação de contas à estrutura de governança.
  - Avaliação de riscos – Supervisiona a avaliação efetuada pela administração dos riscos à realização dos objetivos, inclusive do potencial impacto de mudanças importantes, fraudes e da inobservância dos controles internos pela administração.
  - Atividades de controle – Exerce supervisão sobre a alta administração no desenvolvimento e no desempenho das atividades de controle.
  - Informação e comunicação – Analisa e discute as informações relacionadas à realização dos objetivos da entidade.
  - Atividades de monitoramento – Avalia e supervisiona a natureza e o escopo das atividades de monitoramento e a avaliação e a correção das deficiências pela administração.

1.3) A administração estabelece, com a supervisão da estrutura de governança, os níveis de subordinação e as autoridades e responsabilidades adequadas na busca dos objetivos:



- **Considerar todas as estruturas da entidade** - A administração e a estrutura de governança consideram as múltiplas estruturas (inclusive unidades operacionais, entidades legais, distribuição geográfica e prestadores de serviços terceirizados) utilizadas para apoiar a realização dos objetivos.
- **Estabelecer linhas de subordinação** – A administração desenha e avalia linhas de subordinação para cada estrutura da entidade, a fim de permitir o exercício de autoridades e responsabilidades e o fluxo de informações para gerenciar as atividades da entidade.
- **Definir, atribuir e limitar autoridades e responsabilidades** – A administração e a estrutura de governança delegam autoridade, definem responsabilidades e utilizam processos e tecnologia adequados para atribuir responsabilidades e segregar funções, conforme necessário, nos vários níveis da organização:
  - Estrutura de Governança – Assume a autoridade sobre decisões importantes e revisa as atribuições e as limitações de autoridade e responsabilidade da administração.
  - Alta Administração – Estabelece diretrizes, orientações e controles que permitem à administração e a outros funcionários entender e executar suas responsabilidades de controle interno.
  - Administração – Orienta e facilita a execução das diretrizes da alta administração dentro da entidade de suas subunidades.
  - Pessoal – Entende as normas de conduta da entidade, os riscos identificados em relação aos objetivos e as atividades de controle relacionadas a esses riscos nos respectivos níveis da entidade, o fluxo esperado de informação e comunicação e as atividades de monitoramento importantes para a realização dos objetivos.
  - Prestadores de serviços terceirizados – Cumprem a definição feita pela administração do escopo da autoridade e da responsabilidade de todos os não funcionários contratados.

1.4) A organização demonstra comprometimento para atrair, desenvolver e reter talentos competentes, em linha com seus objetivos:

- **Estabelecer políticas e práticas** – As políticas e práticas refletem as expectativas quanto às competências necessárias para apoiar a realização dos objetivos.
- **Avaliar a competência e tratar as deficiências** – A estrutura de governança e a administração avaliam as competências na organização e nos prestadores de serviços terceirizados em relação às políticas e práticas estabelecidas e agem conforme necessário para tratar as deficiências.
- **Atrair, desenvolver e reter talentos** – A organização dá o aconselhamento e o treinamento necessários para atrair, desenvolver e



reter talentos e prestadores de serviços terceirizados suficientes e competentes para apoiar a realização de objetivos.

- **Planejar e preparar a sucessão** – A alta administração e a estrutura de governança desenvolvem planos de contingência para os responsáveis por atividades importantes de controle interno.

1.5) A organização faz com que as pessoas assumam responsabilidade por suas funções de controle interno na busca pelos objetivos:

- **Exigir a prestação de contas por meio de estruturas, autoridades e responsabilidades –** A administração e a estrutura de governança estabelecem mecanismos para comunicar as responsabilidades pelo controle interno, obrigar as indivíduos a prestar contas sobre esse controle em toda a organização e a implementar ações corretivas conforme necessário.
- **Estabelecer métricas, incentivos e recompensas de desempenho** – A administração e a estrutura de governança estabelecem métricas, incentivos e outras recompensas por desempenho aplicáveis às responsabilidades em todos os níveis da entidade. Eles refletem as dimensões adequadas de desempenho e normas de conduta esperadas e consideram a realização dos objetivos de curto e longo prazo.
- **Avaliar continuamente a relevância de métricas, incentivos e recompensas de desempenho** – A administração e a estrutura de governança alinham incentivos e recompensas ao cumprimento das responsabilidades de controle interno na realização dos objetivos.
- **Considerar pressões excessivas** - A administração e a estrutura de governança avaliam e ajustam as pressões associadas à realização dos objetivos ao atribuir responsabilidades, desenvolver métricas e avaliar o desempenho.
- **Avaliar o desempenho e recompensar ou disciplinar as pessoas** – A administração e a estrutura de governança avaliam o desempenho das responsabilidades de controle interno, inclusive a adesão às normas de conduta e os níveis de competência esperados, e oferecem recompensas ou aplicam ações disciplinares, conforme necessário.

2 - Fixação de objetivos: Definido pela alta administração, alinhada à missão. Esta avaliação é realizada através de questionário para ser respondido, a seguir alguns modelos de perguntas que devem constar:

2.1) Possuir definição de objetivos alinhados com a missão, visão, valores, planejamento estratégico, PPA, LDO e LOA;
2.2) Possuir planejamento interno para atingir as metas;
2.3) Existir avaliação interna do cumprimento das metas;
2.4) Existir comunicação e disseminação dos objetivos institucionais;



3 - Identificação de eventos: São situações em potencial que ainda não ocorreram. Esta avaliação é realizada através de questionário para ser respondido, a seguir alguns modelos de perguntas que devem constar:

3.1) Existe identificação de eventos de riscos de forma documentada e disponibilizada, com revisões periódicas dos riscos encontrados;

3.2) Existe identificação dos fatos geradores (causas) e dos possíveis impactos/consequências;

3.3) Possui uma didática de aplicação para definir a maturidade assim como o monitoramento do progresso das ações;

3.4) O processo de identificação de riscos considera explicitamente a possibilidade de fraudes, burlar controles e outros atos impróprios, além dos riscos inerentes aos objetivos de desempenho, divulgação (transparência e prestação de contas) e de conformidade com leis e regulamentos;

4 – Avaliação de riscos: Relaciona-se com o planejamento estratégico, paralelo às etapas de identificar e tratar os riscos e implementar controles internos focados nesses riscos, o que contribui para o aumento da probabilidade de alcance dos objetivos institucionais a instituição aumentará a possibilidade de alcance dos objetivos. A gestão de risco é causa necessária para uma boa prática de governança dentro da entidade incluindo aspectos como a accountability e a transparência.

A avaliação de riscos passa pelo processo de identificar os riscos de negócio relevantes para os objetivos da entidade, estima a significância dos riscos, avalia a probabilidade de ocorrência e realiza a tomada de decisão sobre ações em respostas a esses riscos. Esta avaliação é realizada através de questionário para ser respondido, a seguir alguns modelos de perguntas que devem constar:

4.1) A organização especifica os objetivos com clareza suficiente, a fim de permitir a identificação e a avaliação dos riscos associados aos objetivos:

- Objetivos Operacionais:
  - **Refletir as escolhas da administração** – Os objetivos operacionais refletem as escolhas da administração sobre estrutura, aspectos setoriais e o desempenho da entidade.
  - **Considerar as tolerâncias de risco** – A administração considera os níveis aceitáveis de variação na realização dos objetivos operacionais.
  - **Incluir metas de desempenho operacionais e financeiras** – A organização reflete o nível desejado de desempenho operacional e financeiro para a entidade de acordo com os objetivos operacionais.
  - **Formar uma base para o comprometimento de recursos** – A administração utiliza os objetivos operacionais como uma base de alocação dos recursos necessários para atingir o desempenho operacional e financeiro desejado.



4.2) A organização identifica os riscos à realização de seus objetivos por toda a entidade e analisa os riscos como uma base para determinar a forma como devem ser gerenciados:

- **Incluir os níveis da entidade, subsidiária, divisão, unidade operacional e áreas funcionais** – A organização identifica e avalia os riscos nos níveis de entidade, subsidiária, divisão, unidade operacional e áreas funcionais relevantes à realização dos objetivos.
- **Analisar fatores internos e externos** – A identificação de riscos considera tanto os fatores internos quanto os externos, assim como seus impactos sobre a realização dos objetivos.
- **Envolver os níveis apropriados da administração** – A organização põe em prática mecanismos eficazes de avaliação de riscos que envolvem os níveis apropriados da administração.
- **Estimar a importância dos riscos identificados** – Os riscos identificados são analisados ao longo de um processo que inclui estimar a importância potencial do risco.
- **Determinar como responder aos riscos** – A avaliação de riscos leva em conta a forma como o risco deve ser gerenciado e se é necessário aceitar, evitar, reduzir ou compartilhar o risco.

4.3) A organização considera o potencial para fraude na avaliação dos riscos à realização dos objetivos:

- **Considerar vários tipos de fraudes** – A avaliação de fraudes considera divulgações fraudulentas, a possível perda de ativos e a corrupção que resulta das várias formas de ocorrência de fraudes e condutas ilícitas.
- **Avaliar incentivos e pressões** – A avaliação do risco de fraude considera os incentivos e as pressões.
- **Avaliar oportunidades** – A avaliação do risco de fraude considera as oportunidades para aquisição, utilização ou disposição não autorizadas de ativos, a alteração dos registros de divulgação da entidade ou a realização de outros atos inapropriados.
- **Avaliar atitudes e racionalizações** – A avaliação do risco de fraude considera a forma como a administração e outros funcionários podem se envolver em ações inapropriadas, ou justificá-las.

4.4) A organização identifica e avalia as mudanças que poderiam afetar, de forma significativa, o sistema de controle interno:

- **Avaliar mudanças no ambiente externo** – O processo de identificação de riscos considera as mudanças nos ambientes regulatório, econômico, e físico nos quais a entidade opera.
- **Avaliar mudanças no modelo de negócios** – A organização considera os potenciais impactos no sistema de controle interno de novas linhas de negócios, alterações radicais nas composições de linhas de negócios existentes, operações de negócios adquiridos ou desinvestidos,

crescimento rápido, mudança da dependência de localidades no exterior e novas tecnologias.

- **Avaliar mudanças na liderança** – A organização considera mudanças na administração e as novas atitudes e filosofias no sistema de controle interno.

5 – Resposta a risco: Para cada risco identificado, será previsível uma resposta que pode ser aceitar, reduzir, compartilhar ou evitar o risco.

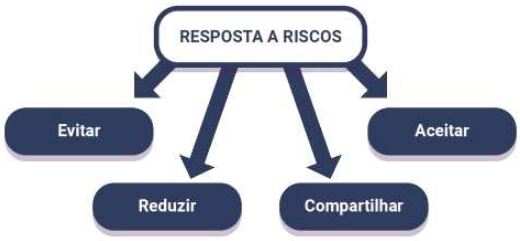


Figura 5 - Resposta a riscos.

- **Evitar:** não iniciar ou descontinuar a atividade que origina o risco;
- **Aceitar:** nenhuma medida é adotada para afetar a probabilidade ou grau de impacto dos riscos; assumindo o risco e justificando-o formalmente.
- **Reduzir:** implantar controles que diminuam a probabilidade de ocorrência do risco (controles preventivos) ou suas consequências (controles detectivos/corretivos);
- **Compartilhar:** transferir uma parte/total das atividades do processo, por exemplo a terceirização da segurança.

Nesta etapa deve ser observada o nível de risco inerente (NRI) e o nível de risco residual (NRR).

- **Risco inerente** – nível de risco antes da consideração de qualquer ação de mitigação.
- **Risco residual** – nível de risco depois da consideração das ações adotadas pela gestão (por exemplo, controles internos) para reduzir o risco inerente.

Esta avaliação é realizada através de questionário para ser respondido, a seguir alguns modelos de perguntas que devem constar:

5.1) O departamento responde aos riscos considerando os inerentes e os residuais;

5.2) São instituídos planos de ação e/ou respostas diante dos riscos existentes;

5.3) As respostas diante dos riscos são instituídas de forma tempestiva, contemplando prazo e setor responsável;

5.4) As respostas aos riscos implementadas cujos resultados foram positivos são registradas e encaminhadas ao banco de boas práticas da CGM, para memória institucional e troca de experiência;

5.5) As medidas tomadas pela instituição para tratar os riscos estão alinhadas com os setores administrativos envolvidos;



6 – Atividades de Controle: políticas, normas e procedimentos são estabelecidos e implementados para assegurar que as respostas aos riscos sejam executadas com eficácia, devem ser tempestivas e adequadas. As atividades de controle não são exclusividade de determinada área da entidade, sendo realizadas em todos os níveis.

As atividades de controle estão comumente voltadas para as tipologias de riscos:

Valor	Descrição
Ambiental	Riscos que causam impacto no meio ambiente.
Conformidade legal	Riscos que se referem ao não atendimento das normas legais vigentes
Estratégicos	Eventos que podem impactar na missão, nas metas ou nos objetivos estratégicos do órgão ou entidade, riscos que causam impactos sobre os objetivos estratégicos e a execução da estratégia planejada
Fiscal	Risco relacionado ao cumprimento das metas fiscais.
Integridade	Eventos relacionados a fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta que podem comprometer os valores e padrões preconizados pelo Poder Público Municipal e a realização de seus objetivos
Operacional	Eventos que podem comprometer as atividades do órgão ou entidade, normalmente associados a falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas.
Orçamentário/Financeiro	Riscos relacionados com o inadequado planejamento, orçamento e gestão de caixa ou aplicação de recursos, ou seja, eventos que podem comprometer a capacidade da organização de contar com os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária.
Pessoas	Riscos decorrentes da incapacidade em gerir recursos humanos.
Reputação	Riscos que podem comprometer a confiança da sociedade em relação à capacidade do órgão/entidade em bem cumprir sua missão legal
Tecnologia da Informação	Riscos que se referem à indisponibilidade ou inoperância de equipamentos e sistemas informatizados, abarcando ainda os riscos de segurança da informação

Figura 6 - Tipologias/Categorias de Risco.

Assim, as atividades de controle contribuem para assegurar que os objetivos sejam alcançados, as diretrizes administrativas sejam cumpridas e as ações necessárias para gerenciar os riscos com vistas à consecução dos objetivos da entidade estejam sendo implementadas. Esta avaliação é realizada através de questionário para ser respondido, a seguir alguns modelos de perguntas que devem constar:



6.1) A organização especifica os objetivos com clareza suficiente, a fim de permitir a identificação e a avaliação dos riscos associados aos objetivos
6.2) A organização seleciona e desenvolve atividades gerais de controle sobre a tecnologia para apoiar a realização dos objetivos;
6.3) A organização estabelece atividades de controle por meio de políticas que estabelecem o que é esperado e os procedimentos que colocam em prática essas políticas;
6.4) Identifica a necessidade de instituição de atividades de controle automatizadas com o uso de tecnologia;
6.5) A instituição comunica internamente informações, incluindo objetivos e responsabilidades em matéria de controle interno, necessários para apoiar o seu funcionamento;

7 – Informações e comunicação: as informações relevantes são identificadas, colhidas e comunicadas de forma e no prazo que permitam que cumpram suas responsabilidades. A comunicação eficaz também ocorre em um sentido mais amplo, fluindo em todos os níveis da entidade. A comunicação deve ser oportuna e adequada. Esta avaliação é realizada através de questionário para ser respondido, a seguir alguns modelos de perguntas que devem constar:

7.1) A organização obtém ou gera e utiliza informações significativas e de qualidade para apoiar o funcionamento do controle interno:

- **Identificar os requisitos de informações** – Existe um processo instalado para identificar as informações necessárias e previstas para apoiar o funcionamento dos outros componentes de controle interno e a realização dos objetivos da entidade.
- **Capturar fontes internas e externas de dados** – Sistemas de informação capturam fontes internas e externas de dados.
- **Processar dados relevantes em informações** – Sistemas de informação processam e transformam dados relevantes em informações.
- **Manter a qualidade durante todo o processamento** – Sistemas de informação produzem informações tempestivas, atuais, exatas, completas, acessíveis, protegidas, verificáveis e retidas, as informações são revisadas para avaliar sua relevância no suporte aos componentes de controle interno.
- **Considerar custos e benefícios** - A natureza, a quantidade e a precisão das informações comunicadas são condizentes com a realização dos objetivos e a apoiam.

7.2) A organização transmite internamente as informações necessárias para apoiar o funcionamento do controle interno, inclusive os objetivos e responsabilidades pelo controle:

- **Comunicar as informações de controle interno** – Existe um processo instalado para comunicar as informações necessárias para que toda a equipe entenda e conduza suas responsabilidades de controle interno.



- **Comunicar-se com a estrutura de governança** – Existe comunicação entre a administração e a estrutura de governança para que ambas disponham das informações necessárias para cumprir suas funções com respeito aos objetivos da entidade.
- **Fornecer linhas de comunicação independentes** – Existem canais de comunicação independentes, como canais de denúncias, que servem como mecanismos à prova de falhas para permitir a comunicação anônima e confidencial quando os canais normais estão inoperantes ou são ineficazes.
- **Selecionar métodos de comunicação relevantes** – Os métodos de comunicação consideram a tempestividade, o público e a natureza das informações.

7.3) A organização comunica-se com os públicos externos sobre assuntos que afetam o funcionamento do controle interno:

- **Comunicar-se com públicos externos** – Existem processos instalados para comunicar as informações relevantes e tempestivas aos públicos externos, inclusive acionistas, sócios, proprietários, órgãos reguladores, clientes, analistas financeiros e outros.
- **Possibilitar o recebimento de comunicações** – Canais abertos de comunicação permitem a entrada de dados de clientes, consumidores, fornecedores, auditores externos, órgãos reguladores e analistas financeiros, entre outros, proporcionando informações relevantes à administração e a à estrutura de governança.
- **Comunicar-se com a estrutura de governança** – Informações relevantes resultantes de avaliações conduzidas por grupos externos são comunicadas à estrutura de governança.
- **Fornecer linhas de comunicação independentes** – Existem canais de comunicação independentes, como os e denúncias, que servem como mecanismos à prova de falhas para permitir a comunicação anônima e confidencial quando os canais normais estão inoperantes ou são ineficazes.
- **Selecionar métodos de comunicação relevantes** – Os métodos de comunicação consideram a tempestividade, o público e a natureza das comunicações, além dos requisitos e das expectativas legais, regulatórias e fiduciárias.

8 – Monitoramento: é a atividade de avaliar e comunicar deficiência no controle interno em tempo hábil aos responsáveis por tomar providências corretivas, inclusive à estrutura de governança e ao gestor máximo do órgão, conforme o caso e o acompanhamento da qualidade do controle interno. Objetiva identificar fragilidade e possibilidades de melhoria. Os riscos e as oportunidades mudam ao longo do tempo e devem ser monitorados para que a entidade possa realizar os ajustes necessários.



- Avaliações contínuas: operações definidas e rotineiras, automatizadas ou manuais, cabe ao gestor do processo definir quais os controles de acordo com a prioridade dos riscos que deverão ser acompanhados, fixando rotinas no processo com avaliações contínuas desses controles.
- Avaliações Independentes: garantem a eficácia do gerenciamento de riscos ao longo do tempo, podendo ser por observações, questionamentos, revisões e outros exames, buscar expor avaliações com feedback sobre o resultado das avaliações contínuas (ex: auditoria interna e externa).

Esta avaliação é realizada através de questionário para ser respondido, a seguir alguns modelos de perguntas que devem constar:

8.1) A organização seleciona, desenvolve e realiza avaliações contínuas e/ou independentes para se certificar da presença e do funcionamento dos componentes do controle interno:

- **Considerar uma combinação de avaliações contínuas e independentes** – A administração promove um equilíbrio entre avaliações contínuas e independentes.
- **Considerar o ritmo de mudanças** – A administração considera o ritmo de mudanças nos negócios e nos processos de negócios ao selecionar e desenvolver avaliações contínuas e independentes.
- **Estabelecer o entendimento da base de referência** – O desenho e a situação atual de um sistema de controle interno são usados para estabelecer uma base de referência para as avaliações contínuas e independentes.
- **Utilizar pessoal com conhecimento** – Os profissionais que realizam avaliações contínuas e independentes têm conhecimento suficiente para entender o que está sendo avaliado.
- **Integrar aos processos de negócios** – As avaliações contínuas são inseridas nos processos de negócios e ajustadas quando as condições se modificam.
- **Ajustar o escopo e a frequência** – A administração varia o escopo e a frequência das avaliações independentes dependendo do risco.
- **Avaliar Objetivamente** – As avaliações independentes são realizadas periodicamente para fornecer um feedback objetivo.

8.2) A organização avalia e comunica deficiências no controle interno em tempo hábil aos responsáveis por tomar ações corretivas, inclusive a estrutura de governança e alta administração, conforme aplicável.

- **Avaliar resultados** – A administração e a estrutura de governança, conforme apropriado, avaliam os resultados das avaliações contínuas e independentes.
- **Comunicar deficiências** - As deficiências são comunicadas aos responsáveis por tomar ações corretivas, à alta administração e à estrutura de governança, conforme apropriado.

- **Monitorar as ações corretivas** – A administração acompanha as ações para verificar se as deficiências são corrigidas em tempo hábil.

3.2.2. COSO ERM

Em 2017 com uma nova revisão no COSO ERM, (Enterprise Risk Management: Integrating with Strategy and Performance), o gerenciamento de riscos empresariais foi estabelecido da seguinte forma: integração com estratégia e desempenho, em que estabelece que a gestão de riscos não é uma função ou departamento, mas sim é uma cultura, no qual os recursos e as práticas que as organizações integram com a estratégia definida e executada, é alinhada com o objetivo de gerenciar o risco na criação, preservação e valorização.



Figura 7 - COSO (2017).

Todavia, com a atualização os componentes que antes eram oito passaram a ser cinco, sendo a governança de riscos e cultura; risco, estratégia e definição de objetivos; risco na execução; risco de informação, comunicação e divulgação; e monitoramento do desempenho do gerenciamento corporativo de risco.



Figura 8 - COSO (2017).

I - GOVERNANÇA E CULTURA (fornece a base para os demais componentes)

1. Exercita a Supervisão de Riscos pelo Conselho - O conselho de administração supervisiona a estratégia e executa responsabilidades de governança para apoiar a gestão na consecução da estratégia e dos objetivos de negócios.



2. Estabelece Estruturas Operacionais - A entidade estabelece estruturas operacionais na busca de objetivos estratégicos e de negócios.

3. Define Cultura Desejada - A entidade define os comportamentos desejados que caracterizam a cultura desejada pela entidade.

4. Demonstra Compromisso com Valores Fundamentais - A entidade demonstra compromisso com os valores fundamentais da entidade.

5. Atrai, Desenvolve e Mantém Indivíduos Capazes - A entidade está empenhada em construir capital humano em alinhamento com a estratégia e os objetivos de negócios.

II - ESTRATÉGIA E DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS

6. Analisa o Contexto de Negócio - A entidade considera os potenciais efeitos do contexto dos negócios no perfil de risco.

7. Define o Apetite ao Risco - A entidade define o apetite a riscos no contexto de criação, preservação e realização de valor.

8. Avalia Estratégias Alternativas - A entidade avalia estratégias alternativas e potencial impacto sobre o perfil de risco.

9. Elabora Objetivos de Negócios - A entidade considera o risco ao estabelecer os objetivos de negócios em vários níveis que alinham e apoiam a estratégia.

III - DESEMPENHO

10. Identifica Riscos - A entidade identifica o risco que afeta o desempenho da estratégia e dos objetivos de negócios.

11. Avalia a Severidade do Risco - A entidade avalia a gravidade do risco.

12. Prioriza Riscos - A entidade prioriza os riscos como base para a seleção das respostas aos riscos.

13. Implementa Respostas a Riscos - A entidade identifica e seleciona respostas a riscos.

14. Desenvolve Visão de Portfólio - A entidade desenvolve e avalia uma visão de portfólio de risco.

IV - REVISÃO

15. Avalia Mudanças Substanciais - A entidade identifica e avalia mudanças que podem afetar substancialmente a estratégia e os objetivos de negócios.

16. Revê Riscos e Desempenho - A entidade revê o desempenho da entidade e considera o risco.

17. Persegue a Melhoria no Gerenciamento de Riscos Corporativos - A entidade busca a melhoria do gerenciamento de riscos corporativos.

V - INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

18. Aproveita a Informação e a Tecnologia - A entidade aproveita os sistemas de tecnologia da informação da entidade para apoiar a gestão de riscos corporativos.

19. Comunica Informações de Risco - A entidade usa canais de comunicação para suportar o gerenciamento de riscos corporativos.

20. Reporta sobre Risco, Cultura e Desempenho - A entidade informa sobre risco, cultura e desempenho em vários níveis e em toda a entidade.

3.2.3. ISO 31000

A ISO 31000 é uma norma internacional elaborada pela comissão de estudo especial de gestão de riscos, o qual estabelece diretrizes e princípios para a gestão de riscos e tem o objetivo de dar suporte na tomada de decisão. Ela define risco como o efeito de incerteza nos objetivos podendo ser positivo ou negativo.

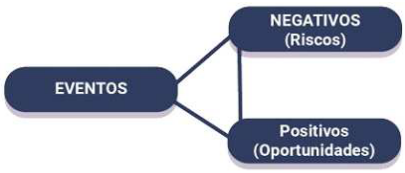


Figura 9 - Eventos de Risco.

A implantação do ISO 31000 pode proporcionar inúmeros benefícios, tais como: aumentar a probabilidade de atingir os objetivos; encorajar uma gestão proativa; atentar para a necessidade de identificar e tratar os riscos através de toda a entidade; melhorar a identificação de oportunidades e ameaças; atender às normas internacionais e requisitos legais e regulatórios pertinentes; melhorar o reporte das informações financeiras; melhorar a governança; melhorar a confiança das partes interessadas; estabelecer uma base confiável para a tomada de decisão e o planejamento; melhorar os controles; minimizar as perdas; dentre outros.

Para o ISO 31000 estabelece que a gestão de riscos é a criação e proteção de valor. Ela melhora o desempenho, encoraja a inovação e apoia o alcance de objetivos. Os princípios, descritos na Figura a seguir, são a base para gerenciar riscos que possibilitem uma entidade a gerenciar os efeitos da incerteza nos seus objetivos.



Figura 10 - Princípios da ISO 31000.

A) INTEGRADA: A gestão de riscos é parte integrante de todas as atividades organizacionais.

B) ESTRUTURADA E ABRANGENTE: Uma abordagem estruturada e abrangente para a gestão de riscos contribui para resultados consistentes e comparáveis.

C) PERSONALIZADA: A estrutura e o processo de gestão de riscos são personalizados e proporcionais aos contextos externo e interno da entidade relacionados aos seus objetivos.

D) INCLUSIVA: O envolvimento apropriado e oportuno das partes interessadas possibilita que seus conhecimentos, pontos de vista e percepções sejam considerados. Isto resulta em melhor conscientização e gestão de riscos fundamentada.

E) DINÂMICA: Riscos podem emergir, mudar ou desaparecer à medida que os contextos externo e interno de uma entidade mudem. A gestão de riscos antecipa, detecta, reconhece e responde a estas mudanças e eventos de uma maneira apropriada e oportuna.

F) MELHOR INFORMAÇÃO DISPONÍVEL: As entradas para a gestão de riscos são baseadas em informações históricas e atuais, bem como em expectativas futuras. A gestão de riscos explicitamente leva em consideração quaisquer limitações e incertezas associadas a estas informações e expectativas. Convém que a informação seja oportuna, clara e disponível para as partes interessadas pertinentes.

G) FATORES HUMANOS E CULTURAIS: O comportamento humano e a cultura influenciam significativamente todos os aspectos da gestão de riscos em cada nível e estágio.

H) MELHORIA CONTÍNUA: A gestão de riscos é melhorada continuamente por meio do aprendizado e experiências.

Um dos objetivos da gestão de riscos é auxiliar a entidade na fixação do controle de riscos e incluí-los nas atividades significativas, no entanto, a eficácia dessa gestão provém da integração da governança e das boas práticas em todas as atividades e em todos os



níveis na entidade, mas isso requer apoio de todas as partes interessadas, em especial a alta administração.

O desenvolvimento da estrutura engloba integração, concepção, implementação, avaliação e melhoria da gestão de riscos através da entidade. A seguir os componentes de uma estrutura.

A) LIDERANÇA E COMPROMETIMENTO: Este é o conceito central e fundamental da gestão de riscos na ISO 31000, tendo em vista que ele envolve o compromisso da liderança da entidade em estabelecer e manter um ambiente propício à gestão de riscos, isso inclui a definição de papéis e responsabilidades, a comunicação eficaz sobre riscos e a integração da gestão de riscos em toda a entidade, observa-se a importância do compromisso da liderança e da alta administração com a gestão de riscos.

B) INTEGRAÇÃO: A integração da gestão de riscos é outro ponto fundamental, ou seja, todos os processos e operações da entidade devem estar integrados com as práticas do programa, isso significa que a gestão de riscos deve ser incorporada em todos os níveis, desde o estratégico até o operacional, e em todas as funções e departamentos da entidade, para que tenha eficácia. A gestão de riscos deve ser integrada em todos os aspectos da entidade, incluindo sua governança, estratégias, planejamento, gestão, práticas de relatório, políticas, valores e cultura.

C) CONCEPÇÃO: Envolve o estabelecimento do contexto no qual a gestão de riscos ocorrerá, incluindo a definição dos objetivos da entidade, a identificação de fatores internos e externos que podem afetar esses objetivos e o estabelecimento de critérios de risco, que o design de um framework para gestão de riscos que seja específico para o contexto da entidade.

D) IMPLEMENTAÇÃO: Refere-se à aplicação prática do processo de gestão de riscos, incluindo as etapas de identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos, desta forma, a entidade deve implementar controles e medidas para mitigar os riscos identificados. A implementação do framework de gestão de riscos requer um planejamento cuidadoso e a execução de ações específicas para tratar, monitorar e comunicar os riscos.

E) AVALIAÇÃO: É a etapa em que a entidade compara os resultados da análise de riscos com os critérios de risco estabelecidos, para então determinar quais ameaças precisam ser tratadas e como serão esses tratamentos, avaliar é vital para entender se os riscos estão sendo gerenciados de forma adequada e se a entidade está alcançando seus objetivos pretendidos.

F) MELHORIA: A melhoria contínua é um elemento fundamental da gestão de riscos, por esse motivo, a entidade deve estar preparada para adaptar e melhorar seu processo com base nas lições aprendidas e nas mudanças no ambiente interno e externo, diante disso, nota-se a importância da melhoria contínua do sistema de gestão de riscos.

Esta estrutura de forma ampla e sistemática objetiva integrar a gestão de riscos nas operações e na cultura da entidade, porém é necessário o comprometimento da liderança

que deverá cumprir a missão de assegurar a gestão de riscos de forma eficaz assim como o devido tratamento em toda a entidade.

O processo de gestão de riscos segundo o ISO 31000 abrange as seguintes etapas: estabelecimento de contexto; identificação de riscos; análise de riscos; avaliação de riscos; tratamento de riscos; comunicação e consulta; e o monitoramento e análise crítica.

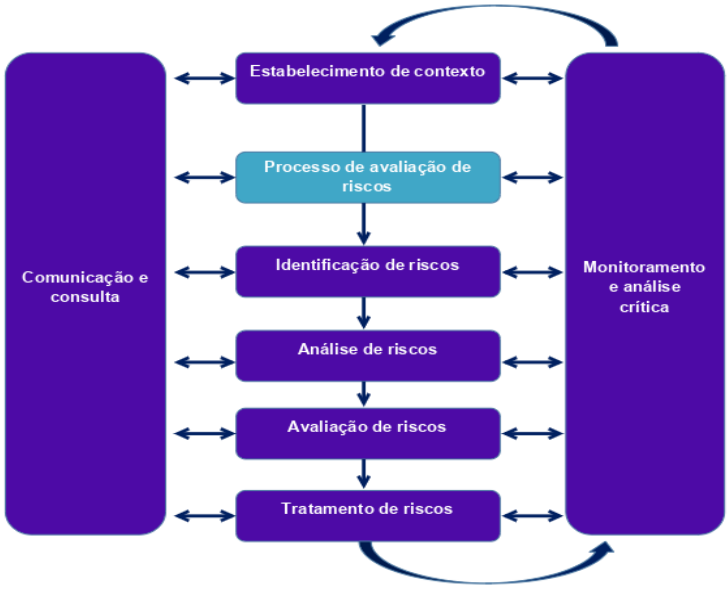


Figura 11 - Etapas da gestão de risco conforme a ISO 31000.

1 - COMUNICAÇÃO E CONSULTA:

O processo busca auxiliar as partes interessadas no entendimento do risco, fornecendo subsídios para a tomada de decisões fundamentadas e justificando as ações adotadas. Nesse contexto, a comunicação tem o papel de estabelecer a conscientização e a compreensão dos riscos, enquanto a consulta visa obter retorno e informações que contribuam para a melhor tomada de decisão. A integração dessas duas características possibilita a troca de informações de forma precisa, compreensível, relevante e oportuna, sempre observando os princípios da confidencialidade, integridade e autenticidade das informações.

Convém que a comunicação e a consulta ocorram em todos os níveis da entidade — estratégico, tático e operacional — e alcancem todas as partes interessadas, sejam elas internas ou externas, conforme a pertinência de cada etapa ao longo de todo o processo de gestão de riscos. Esse alinhamento garante a transparência, a efetividade na troca de informações e a participação ativa dos envolvidos, promovendo uma gestão mais assertiva e integrada.

2 – ESTABELECIMENTO DE CONTEXTO:



O objetivo de definir o escopo, contexto e os critérios é individualizar o processo de gestão de pessoas, possibilitando uma ação de avaliação de riscos eficaz assim como um tratamento de riscos adequado, tais etapas envolvem o estabelecimento do escopo do processo e a compreensão dos contextos externo e interno. Ademais, os critérios de risco devem ser personalizados para o intuito específico, considerando-os missão, visão e os valores da instituição, assim como considerá-lo no início do processo de avaliação de riscos.

3 – IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS:

Visa localizar, reconhecer e descrever os riscos com o intuito de auxiliar a entidade a alcançar os objetivos, com informações relevantes, apropriadas e atualizadas para que a etapa de identificação de riscos seja o mais real possível, podendo a entidade usar variáveis técnicas para detectar incertezas que podem afetar a instituição, dentre os fatores devem ser considerados:

- fontes tangíveis e intangíveis de risco;
- causas e eventos;
- ameaças e oportunidades;
- vulnerabilidades e capacidades;
- mudanças nos contextos externo e interno;
- indicadores de riscos emergentes;
- natureza e valor dos ativos e recursos;
- consequências e seus impactos nos objetivos;
- limitações de conhecimento e de confiabilidade da informação;
- fatores temporais; e
- vieses, hipóteses e crenças dos envolvidos.

4 - ANÁLISE DE RISCOS:

O objetivo da análise de riscos é compreender a natureza e as características do risco, bem como determinar seu nível, exigindo uma avaliação minuciosa das incertezas, fontes de risco, consequências, probabilidades, eventos, cenários, controles existentes e sua eficácia. É essencial considerar que um único evento pode ter múltiplas causas e consequências, podendo impactar diferentes objetivos organizacionais.

Essa etapa pode ser conduzida com distintos níveis de detalhamento e complexidade, dependendo do propósito da análise, da disponibilidade e confiabilidade das informações, bem como dos recursos disponíveis. As técnicas utilizadas podem ser qualitativas, quantitativas ou uma combinação de ambas, conforme as circunstâncias e o uso pretendido.

Convém destacar alguns fatores essenciais para a realização da análise de riscos, tais como:

- A probabilidade de eventos e consequências;
- A natureza e magnitude das consequências;
- Complexidade e conectividade;
- Fatores temporais e volatilidade;



- A eficácia dos controles existentes;
- Sensibilidade e níveis de confiança.

5 - AVALIAÇÃO DE RISCOS:

Visa apoiar decisões envolvendo a comparação de resultados da análise de riscos com os critérios de risco estabelecidos para determinar onde é necessária ação adicional. No entanto, é nessa fase em que é realizado o levantamento para posteriormente conceder resposta ao risco, considerando ainda que mesmo que a escolha seja não fazer nada também é uma forma de resposta ao risco.

6 - TRATAMENTO DE RISCOS:

Objetiva selecionar e implementar opções para abordar riscos, envolve um processo iterativo de: formular e selecionar opções para tratamento do risco; planejar e implementar o tratamento do risco; avaliar a eficácia deste tratamento; decidir se o risco remanescente é aceitável; se não for aceitável, realizar tratamento adicional.

Procedida com a opção de definir as preferências com mais propriedade abrangendo os benefícios potenciais derivados de acordo com o alcance dos objetivos, face aos custos, esforço ou desvantagens da implementação, pode introduzir novos riscos que precisam ser gerenciados. Devendo ser feita conforme os objetivos e critérios da entidade.

7 - MONITORAMENTO E ANÁLISE CRÍTICA:

Aspira assegurar e aprimorar a qualidade e eficácia da concepção, implementação e resultados do processo, ademais quando realizado de forma periódica do processo de gestão de riscos e seus resultados sejam uma parte planejada do processo de gestão de riscos, com responsabilidades claramente estabelecidas acarretando maior eficiência e efetividade. A seguir um resumo incluindo princípio, estrutura e processo da ISO 31000.

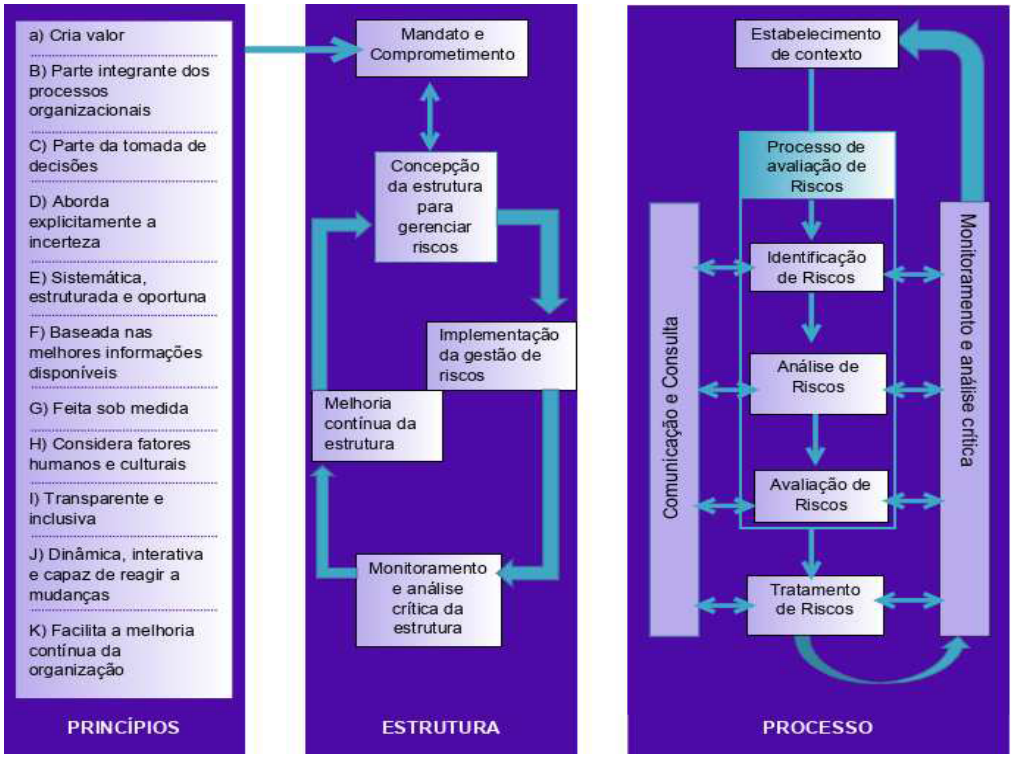


Figura 12 – Princípios, estrutura e processos da gestão de risco conforme a ISO 31000.

Ademais, deve ser realizado em todos as fases do processo, incluindo planejamento, coleta e análise de informações, registro de resultados e fornecimento de retorno, de modo que sejam incorporados em todas as atividades de gestão de desempenho, medição e relatos da entidade.

3.3. Ferramentas e técnicas de gestão de riscos

A análise e a redução dos riscos em um negócio são fundamentais para evitar que a entidade sofra com o desperdício de recursos e com as ameaças em geral, para que o referido desempenho correto seja provável é necessário a utilização de ferramentas para auxiliar a identificar, mensurar, analisar e gerir os riscos da forma mais viável possível.

Dentre inúmeras ferramentas, tais como: brainstorming e brainwriting; entrevistas; Delphi; lista de verificação; análise de decisão por multicritério (MCDA); simulação de cenários; análise de monte Carlo; análise de custo benefício; projeção de tendência; análise de sensibilidade; pensamento sistêmico; Árvore das Falhas; PMBOK; What if?; assim como as demais descritas a seguir.

3.3.1. Matriz SWOT

Visa identificar o que precisa ser melhorado ou modificado e o que deve ser mantido e aprimorado, assim como mitigar as ameaças e evitar o desperdício de oportunidades, outrossim, reconhecendo através da análise interna permite que a gestão identifique as

forças e fraquezas do negócio buscando aumentar os pontos positivos e reduzir/evitar os negativos.



Figura 13 – Matriz SWOT.

3.3.2. 5W2H

É uma ferramenta que converte em ações práticas toda a análise e a formulação de estratégias idealizadas no plano de ação, é um checklist que indica as atividades, os prazos, responsabilidades de quem irá efetivar a execução, assim como o porquê de realizar o feito, bem como onde será realizado, quanto custará e como será feito. Em resumo, é um instrumento que facilita a visualização do que deverá ser feito definindo as tarefas de forma eficaz e acompanhamento de forma visual, didática e simples.



Figura 14 – 5W2H.

3.3.3. Análise Preliminar De Risco (APR):

A Análise Preliminar de Risco (APR) é uma metodologia baseada em um estudo realizado de forma detalhada antes da aplicação de um processo ou projeto, com o intuito de identificar os riscos que podem ocorrer durante um trabalho, ajudando a detectar e corrigir previamente os problemas que possam prejudicar a execução do projeto. Ou seja, é uma abordagem proativa.



Auxilia a promover um ambiente de trabalho mais seguro, devendo ser aplicada nas fases iniciais do desenvolvimento de novos serviços e na implementação de processos. Para colocá-la em prática, ela deve ser realizada com todos os envolvidos na atividade, que terão as informações mais relevantes sobre o trabalho.

É preciso seguir seis etapas:

a) Identificar os riscos e ameaças envolvidas no trabalho;
b) Listar as causas de cada um dos riscos;
c) Identificar quem está sujeito a esses riscos;
d) Avaliar possíveis efeitos do risco;
e) Realizar uma análise qualitativa das ameaças; e
f) Implementar as principais medidas de controle e prevenção.

O processo poderá ser organizado em uma planilha com data, local, responsável e participantes, além da tabela com as atividades listadas. Ao final, é preciso ter um documento robusto que correlacione um potencial risco com suas causas e consequências, determinando as principais medidas de prevenção, correção ou controle.

3.3.4. Análise dos Modos de Falha e Efeitos (FMEA)

A Failure Mode and Effective Analysis (FMEA), tem como intuito identificar e analisar as possíveis ameaças e falhas dentro de um processo da entidade, de modo a conduzir uma análise sistemática e proativa do processo o qual pode ocasionar danos. Para isso, é necessário realizar um levantamento complexo de todos os pontos que envolvem um processo.

Esta ferramenta pode incluir: processo; função do processo; falhas a que o processo está sujeito; causas das possíveis falhas; efeitos causados pelo erro; como detectar essas falhas; ações recomendadas para cada falha; responsável para lidar com cada falha. Além disso, deverá ser avaliado pontuando um índice de 0 a 10 de cada falha.

- Ocorrência: causas e frequência da falha
- Severidade: efeitos e quão grave é aquela falha
- Detecção: como ela pode ser detectada

A partir da multiplicação dos índices acima é definido o Risk Priority Number (RPN). Quanto maior esse índice, maior é a criticidade da ameaça. A prioridade de correção ocorre de acordo com a gravidade de cada ameaça, o qual acaba otimizando o processo de tomada de decisão em situações urgentes.

3.3.5. Análise BOW TIE ou gravata borboleta:

É uma ferramenta utilizada na etapa de análise do processo de gerenciamento de riscos, relacionando objetivo, risco e suas causas e consequências e os controles existente, busca analisar e descrever os caminhos de um evento de risco, desde suas causas até as consequências, por meio de uma representação pictográfica semelhante a uma gravata borboleta (bow tie), normalmente essa ferramenta é utilizada na etapa de Identificação e Análise.



Figura 15 – Análise BOW TIE.

3.3.6. Análise De Causa Raiz (RCA):

Visa localizar a causa raiz do problema para assim identificar as soluções adequadas ao invés de lidar somente com os sintomas imediatos e óbvios, sendo possível a utilização desde a fase de análise dos riscos de modo a contribuir para a estimativa da probabilidade e impacto, até a de tratamento de riscos em que permite o direcionamento das ações para as causas principais.

Esta análise pode ser realizada pelo gestor com o uso de ferramentas adequadas para cada caso, importante mencionar que o planejamento institucional é personalizado sendo preciso fazer o levantamento de caso a caso, bem como com os instrumentos conveniente como: diagrama de Ishikawa; análise de Pareto; os 5 porquês; árvore das falhas; dentre outras disponíveis e convergente.

3.3.6.1. Diagrama de Ishikawa/ Diagrama de Espinha de Peixe:

Aspira mapear de forma visual a relação de causa e efeito, o qual pode contribuir com a identificação de possíveis causas de um problema avançando por caminhos retratadas em ramificações classificadas, é uma abordagem parecida com a dos cinco porquês, no entanto é mais visual, parecendo uma espinha do esqueleto de um peixe.

Tais divisões podem ser: Máquinas (equipamentos, tecnologia); Método (processo); Materiais (inclui matérias-primas, bens de consumo e informações); Mão de obra/qualificação (trabalho físico e intelectual); Medição (inspeção); Missão (objetivo, expectativa); Gestão/recursos financeiros (liderança); Manutenção; Produto (ou serviço); Preço; Promoção (marketing); Processo (sistemas); Pessoas (equipe); Provas físicas; Desempenho; Espaço (lugar, ambiente); Fornecedores; e Habilidades.



Figura 16 – Diagrama de Ishikawa.

3.3.6.2. Análise de Pareto/ Diagrama de Pareto:

É uma ferramenta que tem como objetivo direcionar de forma mais eficiente os esforços de melhoria contínua, entende-se que 80 % dos resultados são causados por 20% dos esforços, assim como 80% dos problemas têm origem em 20% das causas, esta técnica de Análise serve para indicar que grande parte dos problemas com os quais os gestores lidam diariamente tem origem em causas mais específicas do que, por vezes, pode parecer.

O momento indicado para o uso da ferramenta é em um processo de melhoria contínua, quando se identifica fatores para otimizar; ao analisar os dados relacionados à falha em algum processo; para comunicar os dados com mais clareza para outras pessoas; quando há várias falhas, mas é preciso identificar qual é a prioridade; para criar um consenso de qual é a melhor solução na equipe.

3.3.6.3. Os 5 Porquês:

É usada como técnica de análise buscando a "causa-raiz" de um problema, isto é, aplicada na solução de problemas com a finalidade de descobrir a sua principal causa, portanto, ao chegar ao quinto porque, devemos ter a definição clara da causa.



Figura 17 – Os 5 porquês.

3.3.7. GUT:

É uma fórmula para calcular a prioridade dos problemas e atividades, otimizando a rotina do negócio, uma ferramenta para organizar os problemas e demandas por ordem de prioridade. Justamente por isso, também é conhecida como Matriz de Prioridade.

GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA
5 = extremamente grave	5 = necessita de ação imediata	5 = irá piorar rapidamente
4 = muito grave	4 = muito urgente	4 = irá piorar no curto prazo
3 = grave	3 = urgente	3 = irá piorar no médio prazo
2 = pouco grave	2 = pouco urgente	2 = irá piorar no longo prazo
1 = sem gravidade	1 = pode esperar	1 = não irá mudar

Figura 18 – GUT.

3.3.8. Matriz de risco (Probabilidade x impacto):

É uma ferramenta usada para avaliar a probabilidade de um evento acontecer e quais os impactos/consequências que podem ser gerados, isto é, como afeta o ambiente de trabalho. Visa identificar os possíveis riscos por meio de uma escala de ocorrência e avaliá-los com o que impactaria a instituição, buscar fazer uma análise e avaliação para posteriormente tomar a decisão de resposta a risco (aceitar, reduzir, evitar ou compartilhar).

Escala de probabilidade (1 a 5):

1. **RARO**: acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.
2. **POUCO PROVÁVEL:** o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.
3. **PROVÁVEL:** repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.
4. **MUITO PROVÁVEL:** repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte.
5. **PRATICAMENTE CERTO:** ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

Escalas de impacto (1 a 5):

1. **MUITO BAIXO:** compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.
2. **BAIXO:** compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.
3. **MÉDIO:** compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.
4. **ALTO:** compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.
5. **MUITO ALTO:** compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

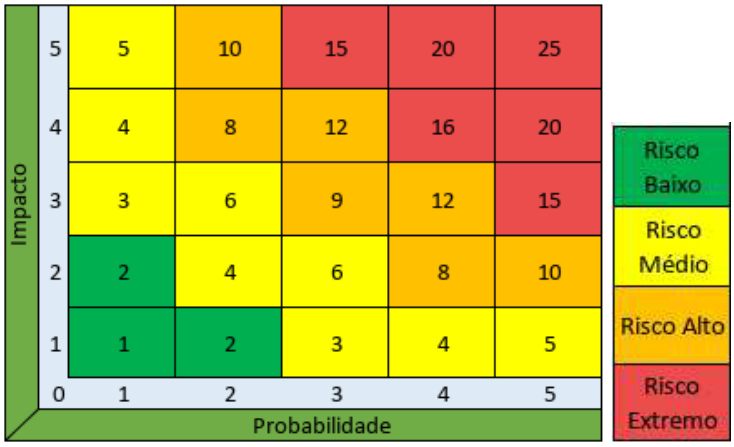


Figura 19 – Matriz de risco.

- Podem ser aceitos: **Risco Baixo**
- Necessita de monitoramento: **Risco médio** e **Risco Alto**
- Acima do limite de exposição: **Risco Extremo**

3.4. Metodologia

Gerenciar riscos contribui para assegurar a comunicação eficaz, cumprir leis e regulamentos, evitar danos à reputação, mitigar possíveis riscos de corrupção e desvios éticos e, por fim, auxiliar a unidade a atingir seus objetivos, para isso deve-se seguir as etapas da metodologia de gerenciamento de integridade, riscos e controles internos da gestão.

1º Levantamento do ambiente e dos objetivos: Coleta de informações sobre o ambiente e os objetivos.

2ª Identificação de eventos de riscos: identifica eventos de riscos, causas e consequências.

3ª Avaliação de eventos de riscos e controles: Mensura risco inerente, identifica e avalia os controles atuais, mensura risco residual.

4ª Resposta a risco: Define ações para responder aos eventos em função do nível de risco e do apetite de risco.

5º Informação e comunicação e monitoramento: Coleta e reporta as informações, acompanha as ações de controle e avalia a gestão de riscos (atividades contínuas e independentes).





Figura 20 – Etapas do gerenciamento de risco.

A governança de riscos compreende todas as atividades coordenadas para dirigir e controlar uma entidade no que se refere ao risco, não é uma atividade autônoma, separada das demais, mas sim parte de todos os processos organizacionais, incluindo o planejamento estratégico, os projetos, atividades operacionais de rotina e processos de gestão em todos os níveis da entidade. A seguir nota-se a importância para a entidade em aplicar o modelo das três linhas de defesa.

O modelo das três linhas de defesa está relacionado com as práticas de controles internos e serve de base na identificação de estruturas e processos que atuam no atingimento dos objetivos.

A 1ª linha de defesa é a Gestão operacional e procedimentos rotineiros de riscos e controles internos da Gestão de Riscos, é o nível no qual se identificam, avaliam e mitigam riscos mediante o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos que ofereçam garantia razoável de que as atividades estejam em conformidade com as metas e os objetivos institucionais.

A 2ª linha de defesa trata-se das funções que supervisionam os riscos e garantem o funcionamento da 1ª linha quanto a gestão de riscos e controles, são as atividades de controle financeiro, segurança, gerenciamento de riscos, qualidade, inspeção e

conformidade. A função de controle monitora e dá suporte aos riscos financeiros, a de conformidade verifica se a execução está de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.



Figura 21 – O modelo das 3 linhas de Defesa.

Elas possuem papel de coordenar as atividades de gestão de riscos; orientar e fornecer ferramentas e metodologia aos gestores operacionais (primeira linha) para a identificação e avaliação dos riscos; apoiar a definição de metas de exposição a risco; monitorar riscos específicos; auxiliar na definição de ações adotadas pela primeira linha; facilitar, apoiar e monitorar as atividades de gestão de riscos; apoiar as atividades da auditoria interna (terceira linha) no acompanhamento e auxílio na gestão de riscos e controle interno em todos os níveis da estrutura da entidade da entidade; e alertar a gestão operacional para questões em desenvolvimento e para mudanças no cenário dos riscos.

A 3ª linha de defesa é a de auditoria interna em que atua com a atividade de avaliação independente, que fornece avaliações (asseguração) independentes e objetivas sobre os processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança aos órgãos de governança e à alta administração, abrangendo uma grande variedade de objetivos (incluindo eficiência e eficácia das operações; salvaguarda de ativos; confiabilidade e integridade dos processos de reporte; conformidade com leis e regulamentos) e elementos

da estrutura de gestão de riscos e controle interno em todos os níveis da estrutura da entidade da entidade.

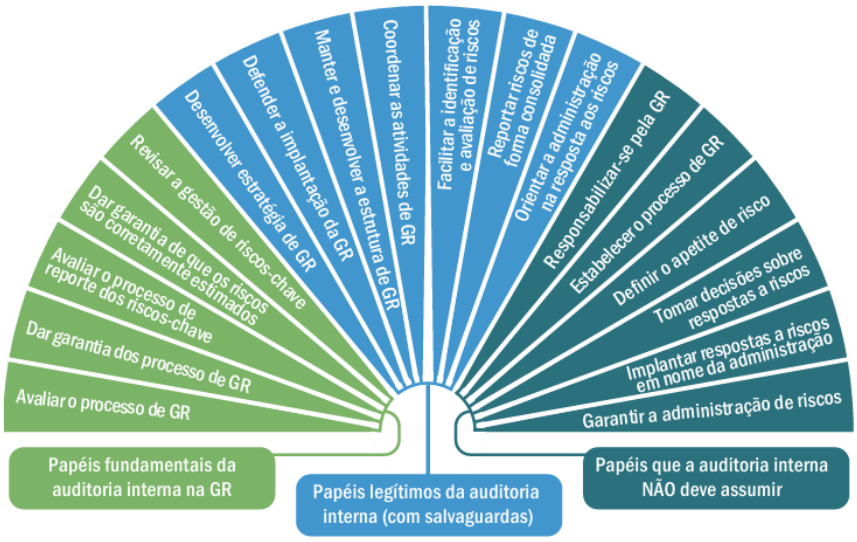


Figura 22 – O papel da auditoria interna no gerenciamento de riscos.

Por fim, nota-se a importância do exercício efetivo do gerenciamento de risco, exercendo ao modelo das três linhas, assim como a função de identificação, análise qualitativa e quantitativa, planejamento de respostas e o monitoramento contínuo dos eventos podendo ser positivos (oportunidades) ou negativos (ameaça).

4. PASSO A PASSO PARA IMPLEMENTAÇÃO

Para garantir que o processo de gestão de riscos na Prefeitura Municipal de Jaru seja eficiente, eficaz e efetivo, os procedimentos adotados serão fundamentados nos componentes e princípios do COSO ERM (COSO II). Este modelo proporciona uma estrutura robusta para a identificação, avaliação e gestão dos riscos de forma integrada, possibilitando o melhor aproveitamento dos recursos e a minimização de impactos negativos. Além disso, serão utilizadas ferramentas específicas, que serão detalhadas posteriormente, para assegurar a implementação bem-sucedida da gestão de riscos.

Para tanto, será imprescindível o uso de instrumentos adequados, que possibilitem o monitoramento e controle contínuo dos riscos, assim como o suporte de normativas e políticas essenciais, como a Política de Governança Municipal (Lei nº 3.881/2024), a Política de Gestão de Riscos prevista na Instrução Normativa nº 032/CGM/2025 aprovada pelo



Decreto nº 16.538, de 06 de fevereiro de 2025, e o presente Manual de Gestão de Riscos. Entre as ferramentas que serão adotadas, destacam-se:

- Termo de Compromisso para implantação de gestão de riscos;
- Definição de Comitê de Riscos;
- Matriz RACI;
- Fluxograma;
- Plano de Comunicação;
- Definição de Apetite;
- Macroprocessos;
- Avaliação de Maturidade e Análise de viabilidade;
- Identificação dos riscos;
- Gestão dos riscos;

4.1. TERMO DE COMPROMISSO E DEFINIÇÃO DE COMITÊ DE RISCOS:

Conforme expresso na política de gestão de riscos Instrução Normativa nº 031/CGM/2025:

> Art. 8º Fica criado o comitê interno de gestão de risco da prefeitura municipal de Jaru, sendo composto por no mínimo 03 (três) servidores preferencialmente efetivos.
> § 1º Será o prazo de 2 anos o mandato dos membros do CIGR, após o prazo, deverão ser realizado um novo termo de designação dos membros.
> § 2º É permitida a recondução dos membros à função de compor o CIGR.
> § 3º Poderá ser alterado o termo de designação dos membros do CIGR em qualquer momento, quando for necessário.

O Termo de Compromisso para a implantação da gestão de riscos será estabelecido pelo Controlador Geral do Município, dentro das atribuições a ele conferidas. Este documento tem como objetivo formalizar o compromisso e assegurar o apoio da alta administração na implementação da prática de gestão de riscos, garantindo que todos os envolvidos se comprometam com o processo de forma estruturada e eficaz.

Em data oportuna, será estabelecida a criação do Comitê Interno de Gestão de Riscos (CIGR), um colegiado de caráter consultivo e propositivo, vinculado à Controladoria Geral do Município de Jaru. A principal finalidade do CIGR será promover práticas e padrões éticos de comportamento, além de estabelecer a adoção de boas práticas de governança em nível setorial. O comitê também terá a responsabilidade de supervisionar, orientar e monitorar estruturas, sistemas, fluxos e processos relacionados à governança, integridade, gestão de riscos e controles de forma contínua e progressiva.



4.2. PLANO DE COMUNICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Jaru, com o objetivo de aprimorar a comunicação entre as partes interessadas, elaborará um Plano de Comunicação. O propósito desse plano é apoiar a comunicação e consulta, auxiliando as partes interessadas na compreensão dos riscos, nas bases sobre as quais as decisões são tomadas e nas razões pelas quais ações específicas são requeridas. O plano terá os seguintes objetivos:

- Promover o entendimento e a conscientização dos colaboradores em relação a gestão de riscos;
- Reduzir a ocorrência de ruídos nas trocas de informações;
- Familiarizar os colaboradores em relação aos principais conceitos aplicáveis à gestão de riscos;
- Aumentar a possibilidade de uma gestão de riscos eficaz, mediante uma comunicação interna estruturada, tempestiva e atualizada;
- Aumentar a transparência da organização informando aos colaboradores sobre as atividades e os resultados da gestão de riscos em toda organização;
- Melhorar o processo de tomada de decisão, vez que considera o gerenciamento de riscos nas decisões que podem influenciar os objetivos institucionais;
- Construir um senso de inclusão e propriedade dos colaboradores em relação à gestão de riscos.

4.3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Para garantir que todas as partes envolvidas tenham plena consciência de suas responsabilidades, o plano da Matriz RACI será utilizado, o qual é uma ferramenta de gestão que define e esclarece os papéis e responsabilidades dentro de um projeto ou processo, ela estabelece claramente os papéis de cada pessoa envolvida. Esta matriz deverá ser atualizada sempre que necessário, conforme a conveniência e a oportunidade.

RESPOSÁVEL	R	Quem é o responsável pela execução efetiva de uma atividade/tarefa do processo.
AUTORIDADE	A	Quem tem autoridade para aprovar de maneira formal uma atividade/tarefa ou produto entregue. É o responsável por acompanhar a realização da tarefa, dar permissão para que seja iniciada, quando necessária, e aprovar o resultado ou a entrega.
CONSULTADO	C	Quem deve ser consultado para que a tarefa se realize da melhor maneira possível, pois pode agregar valor ou contribuir para sua realização.
INFORMADO	I	Quem precisa ser informado sobre as ações tomadas, mudanças e resultados de uma atividade/tarefa, mesmo que essa pessoa não esteja envolvida no processo de tomada de decisão.

Figura 23 – Matriz RACI.

PÁPEIS E RESPONSABILIDADE EM GESTÃO DE RISCOS		
Alta administração	Aprovar	Deliberar sobre o grau de apetite a riscos em linha com a estratégia
		Criar o comitê de gestão de riscos
		Aprovar a política de gestão de riscos
		Define as políticas, abrangência e os objetivos estratégicos relacionados ao processo de gestão de riscos.
		Demonstrar engajamento e destinar recursos necessários
Comitê de Governança	Fiscalizar	Assessorar a alta administração
		Monitorar o desempenho do comitê de gestão de riscos
		Orientar o comitê de gestão de riscos quanto à execução dos trabalhos
Comitê de riscos	Supervisionar	Assessorar o Comitê de Governança
		Elaborar a política de gestão de riscos
		Assessorar o tratamento
		Monitorar, acompanhar e estimular a gestão de riscos
Controladoria Geral Município	Avaliar	Planejar auditoria baseada em risco
		Avaliar os controles interno
		Comunicar riscos identificados ao comitê de Gestão de Riscos
		Auxiliar na melhoria do ambiente de controles
Responsável pelo Departamento	Gerenciar	Gerenciar os riscos, conforme limites de tolerância definidos
		Identificar, avaliar e tratar
		Comunicar as ações realizadas
		Monitorar as operações e tomada de decisões
		Implementar as ações conforme a política e os planos de gestão de riscos
Servidores	Executar	Monitorar e comunicar os riscos em suas atividades
		Reportar ao superior hierárquico os riscos identificados
		Executar as ações conforme a política e os planos de gestão de riscos

Figura 24 – Papéis e responsabilidades da gestão de riscos na Prefeitura Municipal de Jaru.



4.4. MACROPROCESSOS

Macroprocessos são um conjunto de processos e atividades interligadas, essenciais para o alcance dos objetivos estratégicos, que devem ser elaborados com o intuito de estruturar e otimizar as principais ações da gestão de riscos, garantindo que sejam executadas de forma integrada e eficiente. Cada macroprocesso é projetado para atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Jaru, alinhando-se aos objetivos estratégicos e às boas práticas de governança.

A definição clara desses macroprocessos facilita o gerenciamento contínuo dos riscos, promovendo maior transparência, controle e agilidade nas tomadas de decisão. Além disso, cada macroprocesso será revisado periodicamente, a fim de garantir sua eficácia e adequação às mudanças no contexto organizacional e no ambiente externo.

A implementação dos macroprocessos será conduzida de forma estruturada, iniciando com o mapeamento e identificação dos departamentos e das atividades desenvolvidas por cada secretaria, com o objetivo de identificar as atribuições que demandam maior urgência no que se refere à gestão de riscos.

Para consolidar os macroprocessos, será realizado um levantamento nas seguintes secretarias, conforme a Lei Municipal nº 3.080/2021:

- SEMAFO – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento;
- SEGAP – Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito;
- SEMAP – Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Articulações Políticas;
- SEMPLACIDE – Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico;
- SEMEAGRO – Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente;
- SEMDES – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- SEMED – Secretaria Municipal de Educação;
- SEMECELT – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo;
- SEMINSP – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- SEMUSA – Secretaria Municipal de Saúde;
- CGM – Controladoria Geral do Município (Lei nº 3.046/2021);
- PGM – Procuradoria Geral do Município (Lei nº 3.801/2024);
- Corregedoria Municipal do Município (Lei nº 3.069/2021); e



- Contabilidade do Município (Lei nº 3.045/2021);

4.5. FLUXOGRAMA

Para garantir a efetiva implementação e acompanhamento da gestão de riscos no âmbito da Prefeitura Municipal de Jaru, será elaborado um fluxograma que servirá como ferramenta visual e de orientação para a estruturação e execução dos processos de gestão de riscos. Este fluxograma deverá detalhar, de maneira clara e sequencial, as etapas envolvidas na identificação, avaliação, mitigação, monitoramento e revisão dos riscos, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas responsabilidades e o fluxo das atividades.

O fluxograma será atualizado periodicamente, conforme a evolução das práticas de gestão de riscos e as necessidades da organização, e será utilizado como base para orientar as ações e decisões no gerenciamento de riscos. Além disso, servirá como uma ferramenta de comunicação eficiente entre as diversas áreas da Prefeitura, garantindo transparência e eficiência na execução dos processos de gestão de riscos.

4.6. DEFINIÇÃO DE APETITE DE RISCO

O apetite de risco refere-se ao nível de risco que a organização está disposta a aceitar ou buscar para atingir seus objetivos estratégicos. Esse conceito é essencial para orientar a tomada de decisões em diferentes níveis da organização, garantindo que as ações estejam alinhadas com a capacidade da administração municipal lidar com os riscos. O apetite de risco é determinado com base na análise do ambiente interno e externo, das capacidades da organização e dos recursos disponíveis para mitigar ou responder a possíveis impactos negativos.

Já o nível de tolerância ao risco está relacionado à quantidade de risco que a entidade pode suportar sem que isso comprometa seu funcionamento, seus objetivos e sua sustentabilidade, esse nível é definido por limites claros, que indicam o quanto a organização pode tolerar de incertezas antes de precisar intervir para reduzir ou evitar o risco. Para a Prefeitura Municipal de Jaru, estabelecer o apetite de risco e o nível de tolerância é fundamental para assegurar que as decisões sejam tomadas com base em uma compreensão clara dos riscos envolvidos, permitindo que sejam tomadas ações preventivas ou corretivas adequadas.



O apetite de risco e o nível de tolerância ao risco devem ser revisados periodicamente, uma vez que as condições internas e externas podem mudar, o que pode influenciar a capacidade da organização de gerenciar riscos de forma eficaz. Dessa forma, a administração estará sempre preparada para ajustar suas estratégias e suas respostas a riscos conforme necessário, mantendo um equilíbrio saudável entre a busca por oportunidades e a proteção contra ameaças.

Para tanto, o Comitê Interno de Gestão de Riscos (CIGR) será responsável por analisar o apetite de risco e submetê-lo para aprovação da alta administração, conforme estabelecido pelo artigo 9º, II, da Política de Gestão de Riscos, Instrução Normativa nº 032/CGM/2025 aprovada pelo Decreto nº 16.538, de 06 de fevereiro de 2025. Após a elaboração e aprovação da declaração do apetite de risco, ela poderá ser revisada a qualquer momento, sempre que necessário, em função de conveniência ou de mudanças nas condições internas ou externas.

O documento elaborado para o apetite de risco conterá:

- Missão da organização;
- Avaliação de maturidade em gestão de riscos;
- Tipologia de riscos;
- Nível de tolerância e apetite a risco;
- Declaração de apetite a risco; e
- Unidades administrativas responsáveis por sua revisão e aprovação.

A definição do apetite ao risco, classificado como baixo, médio ou alto, será realizada por meio de um questionário que avaliará o perfil do ente. Dependendo dos resultados, o perfil poderá ser categorizado como conservador, moderado ou agressivo, refletindo o grau de tolerância e a abordagem adotada pela organização em relação aos riscos.

De acordo com o resultado do apetite de risco, os indicadores utilizados na gestão de riscos serão ajustados e adaptados, visando apoiar de forma mais eficaz a tomada de decisão. Essas alterações garantirão que os indicadores reflitam adequadamente o perfil de risco adotado pela organização, proporcionando uma base sólida para decisões estratégicas.

PERFIL	DETALHAMENTO PERFIL TOLERÂNCIA

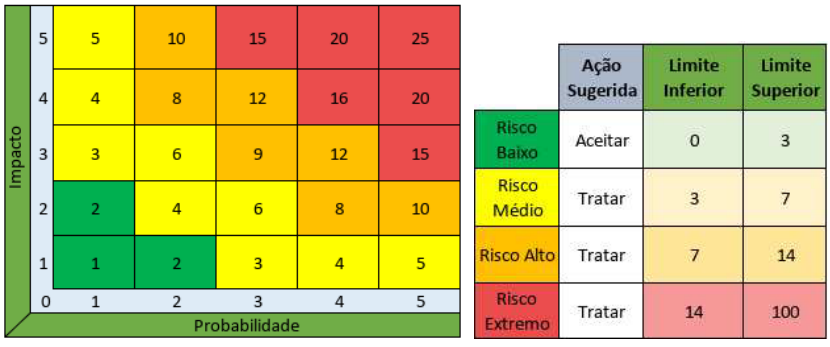
Agressivo	Alta tolerância ao risco, a Administração está disposta a arriscar para alcançar os objetivos da organização, aceitando imprevisibilidade nas suas ações (apetite alto).
Moderado	Tolerância moderada ao risco, a Administração busca ampliar os resultados da organização sem arriscar muito. Seu objetivo é avaliar as oportunidades e os riscos de modo "equilibrado" (apetite médio).
Conservador	Baixa tolerância ao risco, a Administração aceita pouca ou nenhuma volatilidade e imprevisibilidade nas suas ações. Um perfil conservador evita se expor a riscos para alcance dos objetivos da organização (apetite baixo).

Figura 25: Perfil da organização

APETITE DE RISCO	DETALHAMENTO DA TOLERÂNCIA AO RISCO
Baixo	A organização aceita a possibilidade da ocorrência de eventos de risco classificados como baixo, perfil conservador.
Médio	A organização aceita a possibilidade da ocorrência de eventos de risco classificados como baixo e médio, perfil moderado.
Alto	A organização aceita a possibilidade da ocorrência de eventos de risco classificados como baixo, médio e alto, perfil agressivo.

Figura 26: Apetite de risco X nível de tolerância a risco

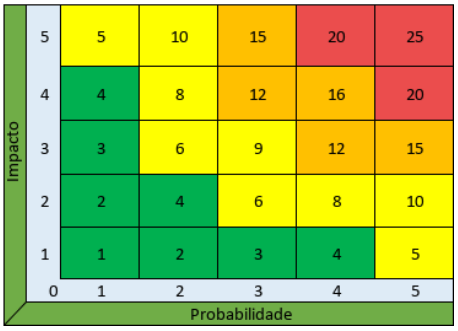
—> Apetite “BAIXO” —> Perfil Conservador



	Ação Sugerida	Limite Inferior	Limite Superior
Risco Baixo	Aceitar	0	3
Risco Médio	Tratar	3	7
Risco Alto	Tratar	7	14
Risco Extremo	Tratar	14	100

Figura 27: Perfil conservador –> apetite baixo.

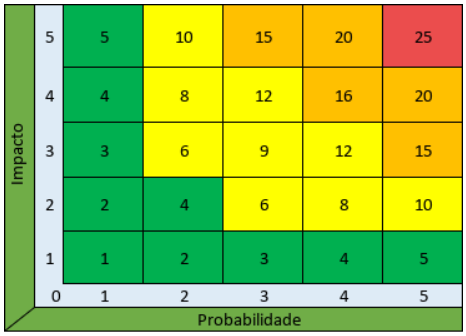
—> Apetite “MÉDIO” —> Perfil Moderado



	Ação Sugerida	Limite Inferior	Limite Superior
Risco Baixo	Aceitar	0	5
Risco Médio	Tratar	5	12
Risco Alto	Tratar	12	16
Risco Extremo	Tratar	16	100

Figura 28: Perfil moderado –> apetite médio.

—> Apetite “ALTO” —> Perfil Agressivo



	Ação Sugerida	Limite Inferior	Limite Superior
Risco Baixo	Aceitar	0	6
Risco Médio	Tratar	6	12
Risco Alto	Tratar	12	21
Risco Extremo	Tratar	21	100

Figura 29: Perfil agressivo –> apetite alto.

4.7. AVALIAÇÃO DE MATURIDADE E ANÁLISE DE VIABILIDADE

A avaliação de maturidade será conduzida com base nos componentes e princípios estabelecidos no COSO ERM (COSO II). O processo será realizado por meio de um questionário, no qual será verificado se os itens descritos estão presentes na organização. Além disso, será feita uma avaliação do controle, conforme os critérios apresentados na tabela abaixo, a fim de determinar o nível de maturidade da gestão de riscos nas secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Jaru.

Valor	Descrição	Avaliação do controle
0	O controle interno é inexistente, foi mal projetado ou foi mal implementado. Prática inexistente, não implementada ou não funcional.	INEXISTENTE

1	Os controles internos têm abordagens ad hoc, que tendem ser aplicadas caso a caso. A responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas, prática realizada de maneira informal e esporádica em algumas áreas relevantes para os objetivos-chaves da organização.	FRACO
2	Os controles internos estão implementados e mitigam alguns aspectos do risco, mas não apropriadamente, seja por não contemplar todos os aspectos relevantes do risco, seja por ser ineficiente em seu desenho técnico ou nas ferramentas utilizadas. A unidade aplica ou pratica parcialmente o critério considerado. Há resultados esporádicos, sem se integrarem a objetivos estratégicos da organização.	MEDIANO
3	Os controles internos estão implementados e mitigam o risco apropriadamente e estão sustentados por ferramentas adequadas, embora passíveis de aperfeiçoamento. Prática realizada de acordo com normas e padrões definidos na maior parte das áreas relevantes para os objetivos-chaves da organização.	SATISFATÓRIO
4	Os controles internos estão implementados e mitigam o risco em todos os aspectos relevantes, podendo ser considerado num nível de "melhor prática". Prática realizada de acordo com normas e padrões definidos em todas as áreas relevantes para os objetivos-chaves da organização.	FORTE

Figura 30: Quadro graus de maturidade dos controles

Com base nessa avaliação, será possível determinar o nível e o risco associado ao controle, bem como o grau de confiança que esse controle oferece à entidade, permitindo uma análise mais precisa da eficácia das medidas de gestão de riscos adotadas.

Avaliação do controle	**Nível de controle**	**RISCO DO CONTROLE (RC)**	**NÍVEL DE CONFIANÇA** (Capacidade presumida de mitigação do Risco)
INEXISTENTE	MUITO ALTO	1	0%
FRACO	ALTO	0,8	20%
MEDIANO	MÉDIO	0,6	40%
SATISFATÓRIO	BAIXO	0,4	60%
FORTE	MUITO BAIXO	0,2	80%

Figura 31: Risco de controle e nível de confiança



Assim, será possível identificar, por meio de índices específicos, qual componente do modelo COSO ERM apresenta maior necessidade de aprimoramento dentro da entidade analisada, permitindo um direcionamento mais preciso e estratégico das ações de melhoria. Esse enfoque possibilitará uma abordagem mais eficaz na mitigação de riscos e no fortalecimento dos processos internos da organização.

Posteriormente, após o levantamento da maturidade, juntamente com a análise dos macroprocessos, será necessário avaliar a viabilidade de cada secretaria, com o objetivo de auxiliar na tomada de decisão sobre as prioridades na gestão de riscos.

4.8. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

A fase de identificação dos riscos é o primeiro passo essencial na gestão de riscos, sendo crucial para o mapeamento de todos os eventos que possam impactar negativamente os objetivos da Prefeitura Municipal de Jaru. Durante essa fase, serão identificados riscos internos e externos que possam afetar o funcionamento das secretarias e departamentos, abrangendo desde aspectos financeiros e operacionais até questões relacionadas à segurança, conformidade regulatória e mudanças no ambiente político e social. Esse levantamento permitirá uma compreensão abrangente dos riscos que a administração pode enfrentar, fornecendo a base necessária para a adoção de medidas preventivas e corretivas eficazes.

A identificação dos riscos será realizada por meio de entrevistas, análise de documentos, reuniões com as equipes responsáveis e o uso de ferramentas específicas, como brainstorming e análise SWOT (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças). Além disso, serão consideradas as lições aprendidas de incidentes passados e as boas práticas de outras organizações. Esse processo permitirá a construção de uma visão abrangente e detalhada dos riscos, proporcionando a base necessária para sua avaliação e o desenvolvimento de estratégias eficazes de mitigação, garantindo uma abordagem proativa na gestão dos riscos.

A participação ativa das lideranças das secretarias e dos responsáveis pelos processos será crucial para garantir que todos os riscos, tanto os previsíveis quanto os emergentes, sejam identificados e documentados adequadamente.

Para a elaboração da identificação dos riscos, é importante ressaltar os seguintes itens:



- **Órgão/Secretaria:** Descrição de qual secretaria está sendo avaliada;
- **Departamento:** Descrição de qual departamento está sendo avaliado;
- **Pontos Fortes:** As vantagens internas da entidade;
- **Pontos Fracos:** As desvantagens internas da entidade;
- **Oportunidades:** Possibilidades vantajosas externas;
- **Ameaça:** Possibilidades desvantajosas externas;
- **Método:** refere-se aos processos ou procedimentos utilizados;
- **Mão de Obra:** relacionado aos funcionários, suas habilidades e comunicação;
- **Material:** matérias-primas, componentes e informações;
- **Medida:** como as medições são feitas e os dados são coletados;
- **Meio Ambiente:** condições ambientais, como localização, clima e cultura organizacional;
- **Máquina:** equipamentos, tecnologia e ferramentas utilizadas;
- **Evento de Risco:** Qualquer evento que poderá ocorrer, independente da gravidade;
- **Categoria/Tipologia:** Conforme a tabela da figura 6 no item 3.2.1;
- **Causa**: Possíveis causas que podem ocasionar o evento de risco;
- **Consequência:** Possíveis Impactos que podem ocorrer diante do evento de risco e a causa;
- **Impacto:** Conforme tabela a seguir:

Escala de Impacto:		
1	MUITO BAIXO	Compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.
2	BAIXO	Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.
3	MÉDIO	Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.
4	ALTO	Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.
5	MUITO ALTO	Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

Figura 32 – Escala de impacto de risco.

- **Probabilidade:** Conforme tabela a seguir:

Escala de probabilidade:		
1	RARO	Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.
2	POUCO PROVÁVEL	O histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.
3	PROVÁVEL	Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.
4	MUITO PROVÁVEL	Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte.
5	PRATICAMENTE CERTO	Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

Figura 33 – Escala de probabilidade de risco.

- **Controle ideal/realizado**: Diante do evento de risco, possíveis causas e consequências, qual seria o controle ideal, ou qual o controle implementado pela entidade.

4.9. GESTÃO DE RISCOS

A gestão de riscos na Prefeitura Municipal de Jaru tem como objetivo garantir que os riscos sejam identificados, avaliados, controlados e monitorados de maneira eficaz, reduzindo os impactos adversos sobre os objetivos da administração pública. O processo será estruturado com base na avaliação da maturidade dos processos e na viabilidade dos macroprocessos, priorizando as áreas que demandam maior controle. Após essa análise inicial, será realizada a identificação dos riscos, seguida pela implementação da gestão de riscos de forma sistemática, contínua e integrada à governança municipal.

Na fase de gestão de riscos, será adotado o modelo COSO ERM (COSO II), que estabelece uma abordagem estruturada e integrada para a gestão de riscos. Esse modelo é composto pelos seguintes componentes essenciais:

- Ambiente Interno/de controle;
- Fixação de Objetivos;
- Identificação de eventos;
- Avaliação de riscos;
- Resposta aos riscos;
- Atividades de controle;
- Informações e comunicação; e
- Monitoramento;

A ferramenta de gestão de riscos será estruturada com base em tópicos essenciais que facilitarão o gerenciamento eficaz dos riscos. O processo será conduzido de maneira sistemática, adotando os seguintes itens fundamentais:

- **Escopo da Gestão de Riscos** - O escopo da gestão de riscos abrange todas as áreas e processos da Prefeitura Municipal de Jaru, incluindo as secretarias e departamentos envolvidos diretamente com os serviços prestados à população. A gestão de riscos deverá considerar os riscos ambientais, legais, estratégicos, fiscais, de integridade, operacionais, orçamentário-financeiros, relacionados às pessoas, de reputação da



entidade e voltados à tecnologia da informação, com o objetivo de garantir a continuidade e a sustentabilidade das atividades do município.

- **Critérios de Risco (Matriz de Risco)** – Com base no perfil traçado na análise de apetite ao risco, os índices serão aplicados para fundamentar a Matriz de Risco, que será utilizada como ferramenta para avaliar a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados. A matriz ajudará a classificar os riscos de acordo com seu grau de severidade e probabilidade, permitindo priorizar as ações de tratamento. Os critérios utilizados para determinar os níveis de risco incluem aspectos como a gravidade do impacto no serviço público, a capacidade de mitigação e a probabilidade de ocorrência de cada risco.

- **Análise SWOT** - A análise do ambiente, utilizando a ferramenta Matriz SWOT, visa identificar as oportunidades e ameaças (relacionadas ao ambiente externo) e as forças e fraquezas (relacionadas ao ambiente interno) que podem influenciar as atividades da administração. Essa ferramenta auxilia a entidade a identificar eventos de risco e a gerenciar esses riscos de forma eficaz.

  É importante analisar as situações que podem se configurar como eventos de risco, especialmente aquelas resultantes da combinação de ameaças e pontos fracos, que exigem atenção especial por parte da entidade. Além disso, é fundamental observar as vulnerabilidades (ameaças + pontos fortes), considerando as oportunidades de ação (oportunidades + pontos fracos) e alavancar os pontos favoráveis (fortes + oportunidades). Na gestão de riscos, a prioridade deve ser dada aos pontos críticos que assegurem a sobrevivência e a continuidade das atividades da administração.

- **Causa x Efeito** - A abordagem de Causa x Efeito será aplicada para entender a origem dos riscos e os seus impactos potenciais. Essa análise permitirá identificar não apenas os riscos em si, mas também suas causas subjacentes, facilitando a implementação de medidas corretivas e preventivas mais eficazes. Por meio dessa abordagem, será possível criar um vínculo claro entre as causas dos riscos e suas consequências para a organização.

  A técnica do diagrama de Ishikawa poderá ser utilizada para compreender o ambiente e aprofundar a análise das possíveis causas que poderiam acarretar um evento inesperado. Além disso, será considerado o modelo dos 6 M's (Método, Mão de Obra,

Material, Medida, Meio Ambiente e Máquina), para investigar mais a fundo os riscos aos quais a entidade está exposta.

- **Gestão de Riscos** - A gestão de riscos será um processo contínuo, integrado à rotina da Prefeitura Municipal de Jaru. A identificação, avaliação, controle e monitoramento dos riscos ocorrerão de forma cíclica e adaptativa, com revisão periódica das estratégias adotadas, conforme o cenário interno e externo. O envolvimento de todos os departamentos e a comunicação clara entre as partes interessadas serão fundamentais para a eficácia da gestão de riscos.

- **Plano de Ação de Tratamento dos Riscos** - Após a avaliação dos riscos, será elaborado um plano de ação para o tratamento dos riscos identificados. Este plano incluirá ações específicas para mitigação, aceitação, transferência ou eliminação dos riscos, além dos responsáveis, prazos e recursos necessários para sua execução. A implementação das ações será monitorada de perto, e ajustes poderão ser feitos conforme a evolução dos riscos e o progresso das medidas adotadas.

Os riscos serão avaliados com base na combinação entre a probabilidade e o impacto (risco inerente), assim como nos controles adotados pela secretaria (risco residual). Esse processo permitirá a identificação e a classificação dos seguintes tipos de risco:

Risco extremo	Modificações e novos controles devem ser implantados com urgência, com ciência da atuação à alta administração para acompanhamento
Risco alto	Modificações e novos controles devem ser implantados de forma célere, sob supervisão da gerência da organização
Risco médio	Modificações e novos controles devem ser implantados ao longo do ciclo determinado para revisão da gestão de riscos
Risco baixo	Apenas a manutenção de práticas e procedimentos

Figura 34 – Escala de probabilidade de risco.

Com base na avaliação dos riscos, juntamente com os níveis de tolerância e apetite ao risco definidos pela alta administração, e considerando a decisão de aceitar ou tratar os riscos, será possível adotar uma das seguintes estratégias: evitar, mitigar/reduzir ou compartilhar/transferir os riscos identificados.



Dentro deste contexto, será possível elaborar um plano de ação para o tratamento dos riscos identificados. Para isso, será utilizada a ferramenta 5W2H, conforme mencionada anteriormente, permitindo o estabelecimento das ações necessárias de forma estruturada e eficiente, podendo ser aplicada da seguinte maneira:

- O que:Qual o controle ideal/Proposto que será tratado;
- Tipo de Controle: Preventivo ou Corretivo;
- Objetivo do controle: Melhoria do controle existente ou adotar controle novo;
- Por que: resposta + consequência que leva a necessidade de tratamento;
- Como: a forma que será realizado o tratamento;
- Por quem: Quem será responsável pela implementação do tratamento ao risco;
- Data do início: Data de previsão de início do tratamento;
- Data de Conclusão: Data de previsão de conclusão;
- Status da Implantação do controle: Em andamento, ou Concluído, ou atrasado;
- Quanto: custo monetário que deverá ser implementado;
- Recursos necessários: por exemplo: Pessoas, Capacitações, sistemas de informação, equipamentos de TI, infraestrutura física e de serviços, normas, processos de trabalho e consultorias. (onerosos ou não)
- O monitoramento acontecerá: A periodicidade adotada, especificando o tempo exato.

Com o plano de ação elaborado, torna-se necessário comunicar formalmente à pessoa responsável pela implementação do tratamento do risco. Essa comunicação deverá seguir os procedimentos estabelecidos no plano de comunicação vigente, especificando o meio utilizado, a data, o nome e o cargo do destinatário da informação. Além disso, deverá ser realizado treinamento específico com o responsável pela execução das medidas de tratamento do risco, garantindo a correta aplicação das diretrizes estabelecidas.

Dessa forma, o Órgão Central de Controle Interno será responsável por monitorar a efetividade do plano de ação para o tratamento do risco, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos. Durante esse processo, deverão ser registrados o servidor responsável pelo monitoramento, a data, as partes envolvidas na comunicação e o retorno obtido, garantindo a rastreabilidade e a transparência das ações implementadas.



Deverão ser realizados tantos acompanhamentos quantos forem necessários até que o risco seja considerado aceitável, momento em que o status do monitoramento será alterado para "concluído". Além disso, poderá ser aplicado um filtro para identificar processos em andamento ou recém-iniciados, sendo recomendável a manutenção dos processos concluídos no sistema, a fim de assegurar a integridade, rastreabilidade e disponibilidade das informações sempre que necessário.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por fim, é notória a importância da implantação do sistema de gestão de riscos em alinhamento com a governança, com o propósito de apoiar o gestor na tomada de decisões e fortalecer o controle social exercido pelo cidadão. Ademais, este manual tem como objetivo abranger todo o sistema de governança do Município de Jaru, incluindo a alta administração, servindo tanto como instrumento para o aprimoramento do conhecimento quanto como ferramenta de suporte à execução dos trabalhos internos.



6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CGM. Controladoria e Ouvidoria Geral do Município. **Manual de elaboração do relatório de controle interno sobre as contas de gestão – RCIG**. 1ª edição. Fortaleza/CE. Prefeitura de Fortaleza – Controladoria e Ouvidoria. 2021. Disponível em: <https://transparencia-cdn.sefin.fortaleza.ce.gov.br/LEGISLACAO/BIBLIOTECA%20NORMATIVA/CONTROLE%20INTERNO/OUTROS/Manual%20de%20elabora%C3%A7%C3%A3o%20do%20RCIG.pdf>. Acesso em 06 set. 2024.

CGM. Controladoria geral do Distrito Federal. **Guia gestão de riscos nas contratações**. 1ª edição. Brasília/DF. Controladoria geral do Distrito Federal. 2018. Disponível em: <https://www.cg.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2018/02/Guia-Gestao_de_Riscos_nas_Contratacoes.pdf>. Acesso em: 09 set. 2024.

CGM. Controladoria geral do município de Salvador. **Cartilha de Implementação da Gestão de Riscos**. 1ª edição. Salvador/BA. Prefeitura Municipal de Salvador. 2024. Disponível em: <https://cgm.salvador.ba.gov.br/wp-content/uploads/2024/06/Cartilha-de-Implementacao-da-Gestao-de-Riscos-1a-edicao-2024.pdf>. Acesso em: 26 ago. 2024.

COSO. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. **Manual de Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada, Sumário executivo, Estrutura (COSO II**). 2ª edição. Jersey City/EUA. 2007. Disponível em: <https://auditoria.mpu.mp.br/pgmq/COSOIIERMExecutiveSummaryPortuguese.pdf>. Acesso em: 20 ago. 2024.

DEFESA, Ministério. **Avaliação Da Maturidade Da Gestão De Riscos**. 1ª edição. Brasília/DF. Ministério da Defesa. 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/defesa/pt-br/arquivos/lai/auditoria/ciset/manuais-normativos-e-pop/pop_avaliacao_maturidade_gestao_riscos.pdf>. Acesso em: 05 set. 2024.

MONTEIRO, Diego. **COSO – conceito, atualizações e seus princípios.** 1ª edição. Manaus/AM. Crowe Macro. 2021. Disponível em: <https://www.crowe.com/br/-/media/Crowe/Firms/Americas/br/CroweHorwathBR/novo/DIEGO_MONTEIRO_COSO-conceito-atualizacoes-e-seus-principios_.ashx?la=pt-BR&hash=BBAA9EB277D05FF97829A90334F2E09E0862927B>. Acesso em: 12 set. 2024

Jaru/RO, 17 de fevereiro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
GIMAEL CARDOSO SILVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

GIMAEL CARDOSO SILVA
Controlador Geral do Município

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANDRESSA CANDIDO DOMINGOS
Data: 17/02/2025 15:44:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANDRESSA CANDIDO DOMINGOS
Auditora de Controle Interno

DECRETO Nº 16.667, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório da servidora pública municipal, Elizabete de Oliveira Souza, aprovada em concurso Público no Município de Jaru.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando a avaliação de Estágio probatório (ID 1159899) e (ID 2380965) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 1-6303/2021, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Elizabete de Oliveira Souza, matrícula nº 17.708-1, cargo de Professor (a) 25 hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 2393611), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 2966381), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, Elizabete de Oliveira Souza, matrícula nº 17.708-1, cargo de Professor (a) 25 hs.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 07 de março de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 24514

DECRETO Nº 16.668, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório do servidor público municipal, Agmilson Ferreira Ramos, aprovado em concurso Público no Município de Jaru.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando as avaliações de Estágio probatório (ID 1348271), (ID 2362828) e (ID 2363039) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 1-5515/2021, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apto para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação do servidor Agmilson Ferreira Ramos, matrícula nº 17.980-1, cargo de Motorista de Veículo Pesado 40 hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 2521454), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 2976296), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, Agmilson Ferreira Ramos, matrícula nº 17.980-1, cargo de Motorista de Veículo Pesado 40 hs.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 07 de março de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 24526

DECRETO Nº 16.669, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Homologa o resultado final da avaliação do estágio probatório da servidora pública municipal, Cleonice dos Santos Oliveira, aprovada em concurso Público no Município de Jaru.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no caput e § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1988;

Considerando a avaliação de Estágio probatório (ID 1062741) e (ID 2347149) devidamente realizada pelo chefe imediato da pasta, do processo administrativo nº 1-6305/2021, na qual atesta o preenchimento dos requisitos necessários para aprovação, estando apta para o desempenho da função;

Considerando toda a documentação acostada nos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora Cleonice dos Santos Oliveira, matrícula nº 17.710-1, cargo de Professor (a) 25 hs;

Considerando a certidão de contagem de tempo (ID 2522030), o qual comprova que foram completados os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório previsto em lei;

Considerando o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (ID 2977527), restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art. 1° Fica HOMOLOGADO o resultado conclusivo da avaliação do Estágio Probatório apresentado pela comissão de avaliação, tornando efetiva no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, Cleonice dos Santos Oliveira, matrícula nº 17.710-1, cargo de Professor (a) 25 hs.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 07 de março de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA

Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 24517

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO N.006/PMJ/2025 PROCESSO N.9545/PMJ/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE N.027/PMJ/2025

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU/RO, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Rua Raimundo Cantanhede, 1080, Setor 02, Jaru/RO, inscrito no CNPJ sob o n. 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) Técnico (a) de Registro de Preço, Sr.(a) Nayara Batista de Lima.

SOCIEDADE EMPRESÁRIA:**TERCOL SERVICOS DE TERRAPLENAGEM E CONSTRUCOES CIVIL LTDA** , Av. J. K., 1553 **Bairro,**LiberdadeJaru/RO, inscrita no CNPJ sob o n.**17.623.813/0001-3002.072.236/0001-69**, neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **MURILLO ALVES DE ALMEIDA**

SOCIEDADE EMPRESÁRIA: **SOLIMOES LTDA** , Av. Lauro Sodré, 1108 **Bairro** Olaria Porto Velho /RO, inscrita no CNPJ sob o n.**45.919.060/0001-40** , neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a)**JEANE CLEIA DA SILVA JATOBA**

SOCIEDADE EMPRESÁRIA: **BEM BRASIL IND. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, AV. PE. ADOLPHO ROHL, 2613 **Bairro:** SETOR 05,JARU - RO, inscrita no CNPJ sob o n.**17.623.813/0001-30** , neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a)**ADENILDO MIGUEL BARNABÉ.**

SOCIEDADE EMPRESÁRIA: **JOEL VERISSIMO DA ROCHA - ME**, Av. Menezes Filho, 2690 **Bairro** Dois de Abril,Ji - Parana/RO, inscrita no CNPJ sob n°**19.916.756/0001-03**, neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **JOEL VERISSIMO DA ROCHA.**

SOCIEDADE EMPRESÁRIA: **PMX COMERCIO E SERVIÇO LTDA I** , Rua Antônio Maria Valença, 6008 SL.B , Aponiã,Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ sob o n.**43.279.146/0001-20**, neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **JHOAN PIERRE MICHALSKI BILIO**

SOCIEDADE EMPRESÁRIA :**G.O.S SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA** , Rua Pinheiro Machado, 1552 **Bairro** Incra,Ji- Paraná/RO , inscrita no CNPJ sob o

n.**30.029.272/0001-85** , neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a)**GILVANDRO OLIVEIRA DA SILVA**.

SOCIEDADE EMPRESÁRIA :**SATURNO DISTRIBUIDORA LTDA** , Rua Pinheiro Machado, 1552 **Bairro** Incra,Ji- Paraná/RORua Prudentópolis, 298 **Bairro:** Pinheirinho Curitiba /PR
, inscrita no CNPJ sob o n.**56.124.875/0001-50** , neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a)**THIAGO TRACZ DE PAULA LOURO .**

SOCIEDADE EMPRESÁRIA:**ILÇARA MARIA DE CASTRO BAILLY LTDA** ,Av. Porto Velho, 3340 **Bairro** Jardim Clodoaldo Cacoal/RO , inscrita no CNPJ sob o n.**29.552.649/0001-05** , neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a)**ILCARA MARIA DE CASTRO BAILLY.**

SOCIEDADE EMPRESÁRIA: **SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA** , Rua Pedro Mess ,330 Lote D ,**Bairro** Tribess,Blumenau /SC, inscrita no CNPJ sob n°**46.344.050/0001-97** , neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **CLEITO PITZ DOS SANTOS.**

1.As partes resolvem registrar preços de : **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UN. MED	VALOR UN. (R$)
1	AREIA FINA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA FINA para ser entregue dentro do município de Jaru (zona urbana), cujo endereço será informado no momento da solicitação	PRÓPRIA	100	M^3	95,00
2	AREIA FINA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA FINA para ser entregue na escola Marechal Cordeiro De Farias, localizada na BR 364, km 438, linha 619, km 01, Jaru/RO	PRÓPRIA	20	M^3	115,00
3	AREIA FINA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA FINA para ser entregue na escola Juscelino Kubitschek,	PRÓPRIA	20	M^3	130,00

	localizada na linha 617, GLEBA 59, LOTE 16, KM 12,5 - JARU/RO				
6	AREIA GROSSA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA GROSSA para ser entregue dentro do município de Jaru (zona urbana), cujo endereço será informado no momento da solicitação.	PRÓPRIA	250	M³	105,00
7	AREIA GROSSA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA GROSSA Para ser entregue na escola Marechal Cordeiro De Farias, localizada na BR 364, km 438, linha 619, km 01, Jaru/RO.	PRÓPRIA	20	M³	125,00
8	AREIA GROSSA , TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA GROSSA Para ser entregue na escola Juscelino Kubitschek, localizada na linha 617, GLEBA 59, LOTE 16, KM 12,5 - JARU/RO	PRÓPRIA	20	M³	135,00
11	AREIA MÉDIA AREIA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA MÉDIA Para ser entregue dentro do município de Jaru (zona urbana), cujo endereço será informado no momento da solicitação.	PRÓPRIA	250	M³	105,00
12	AREIA MÉDIA AREIA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA MÉDIA Para ser entregue na escola Marechal Cordeiro De Farias, localizada na BR 364, km 438, linha 619, km 01, Jaru/RO.	PRÓPRIA	20	M³	125,00
13	AREIA MÉDIA AREIA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA MÉDIA Para ser entregue na escola Juscelino Kubitschek, localizada na linha 617, GLEBA 59, LOTE 16, KM 12,5 - JARU/RO.	PRÓPRIA	20	M³	135,00
16	BRITA Nº 1/2 Para ser entregue dentro do município de Jaru (zona urbana), cujo endereço será informado no momento da solicitação	PRÓPRIA	200	M³	155,00
17	BRITA Nº 1/2 Para ser entregue na escola Marechal Cordeiro De Farias, localizada na BR 364, km 438, linha 619, km 01, Jaru/RO	PRÓPRIA	20	M³	185,00
18	BRITA Nº 1/2 Para ser entregue na escola Juscelino Kubitschek, localizada na linha 617, GLEBA 59, LOTE 16, KM 12,5 - JARU/RO.	PRÓPRIA	20	M³	195,00

21	BRITA Nº 1 PARA SER ENTREGUE DENTRO DO MUNICÍPIO DE JARU (ZONA URBANA), CUJO ENDEREÇO SERÁ INFORMADO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	PRÓPRIA	200	M³	160,00
22	BRITA Nº 1 Para ser entregue na escola Marechal Cordeiro De Farias, localizada na BR 364, km 438, linha 619, km 01, Jaru/RO.	PRÓPRIA	20	M³	175,00
23	BRITA Nº 1 Para ser entregue na escola Juscelino Kubitschek, localizada na linha 617, GLEBA 59, LOTE 16, KM 12,5 - JARU/RO	PRÓPRIA	20	M³	210,00
24	BRITA Nº 1 Para ser entregue na escola José de Souza, localizada na Rua Luzia Lopes, nº 2699, Distrito de Tarilândia, RO (Linha 630, KM 72) - Jaru/RO.	PRÓPRIA	20	M³	270,00
26	BRITA Nº 2 Para ser entregue dentro do município de Jaru (zona urbana), cujo endereço será informado no momento da solicitação.	PRÓPRIA	100	M³	160,00
27	BRITA Nº 2 Para ser entregue na escola Marechal Cordeiro De Farias, localizada na BR 364, km 438, linha 619, km 01, Jaru/RO	PRÓPRIA	15	M³	186,00
28	BRITA Nº 2 Para ser entregue na escola Juscelino Kubitschek, localizada na linha 617, GLEBA 59, LOTE 16, KM 12,5 - JARU/RO	PRÓPRIA	15	M³	220,00
42	PÓ DE BRITA Para ser entregue dentro do município de Jaru (zona urbana), cujo endereço será informado no momento da solicitação	PRÓPRIA	150	M³	105,00
43	PÓ DE BRITA Para ser entregue na escola Marechal Cordeiro De Farias, localizada na BR 364, km 438, linha 619, km 01, Jaru/RO.	PRÓPRIA	20	M³	145,00
44	PÓ DE BRITA Para ser entregue na escola Juscelino Kubitschek, localizada na linha 617, GLEBA 59, LOTE 16, KM 12,5 - JARU/RO	PRÓPRIA	20	M³	155,00
45	PÓ DE BRITA Para ser entregue na escola José de Souza, localizada na Rua Luzia Lopes, nº 2699, Distrito de Tarilândia, RO (Linha 630, KM 72) - Jaru/RO.	PRÓPRIA	20	M³	265,00

4	AREIA FINA TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA FINA para ser entregue na escola escola D' JARU UARU, localizada no distrito de Jaru Uaru, linha 627, km 85 Sub Distrito de Tarilândia - Jaru/RO.	IN NATURA	20	M³	148,50
5	AREIA FINA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA FINA para ser entregue na escola José de Souza, localizada na Rua Luzia Lopes, nº 2699, Distrito de Tarilândia, RO (Linha 630, KM 72) - Jaru/RO.	IN NATURA	20	M³	148,50
9	AREIA GROSSA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA GROSSA Para ser entregue na escola José de Souza, localizada na Rua Luzia Lopes, nº 2699, Distrito de Tarilândia, RO (Linha 630, KM 72) - Jaru/RO.	IN NATURA	20	M³	128,50
10	AREIA GROSSA,, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA GROSSA Para ser entregue na escola D' JARU UARU, localizada no distrito de Jaru Uaru, linha 627, km 85 Sub Distrito de Tarilândia - Jaru/RO	IN NATURA	20	M³	139,50
14	AREIA MÉDIA AREIA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA MÉDIA Para ser entregue na escola José de Souza, localizada na Rua Luzia Lopes, nº 2699, Distrito de Tarilândia, RO (Linha 630, KM 72) - Jaru/RO.	IN NATURA	20	M³	148,50
15	AREIA MÉDIA AREIA, TIPO LAVADA, GRANULOMETRIA MÉDIA Para ser entregue na escola D' JARU UARU, localizada no distrito de Jaru Uaru, linha 627, km 85 Sub Distrito de Tarilândia - Jaru/RO	IN NATURA	20	M³	148,50
19	BRITA Nº 1/2 Para ser entregue na escola José de Souza, localizada na Rua Luzia Lopes, nº 2699, Distrito de Tarilândia, RO (Linha 630, KM 72) - Jaru/RO.	IN NATURA	20	M³	261,36
20	BRITA Nº 1/2 Para ser entregue na escola D' JARU UARU, localizada no distrito de Jaru Uaru, linha 627, km 85 Sub Distrito de Tarilândia - Jaru/RO	IN NATURA	20	M³	261,00
25	BRITA Nº 1 Para ser entregue na escola D' JARU UARU, localizada no distrito de Jaru Uaru, linha 627, km 85 Sub Distrito de Tarilândia - Jaru/RO.	IN NATURA	20	M³	249,30

29	BRITA Nº 2 Para ser entregue na escola José de Souza, localizada na Rua Luzia Lopes, nº 2699, Distrito de Tarilândia, RO (Linha 630, KM 72) - Jaru/RO.	IN NATURA	15	M^3	249,30
30	BRITA Nº 2 Para ser entregue na escola D' JARU UARU, localizada no distrito de Jaru Uaru, linha 627, km 85 Sub Distrito de Tarilândia - Jaru/RO.	IN NATURA	15	M^3	249,30
46	PÓ DE BRITA Para ser entregue na escola D' JARU UARU, localizada no distrito de Jaru Uaru, linha 627, km 85 Sub Distrito de Tarilândia - Jaru/RO.	IN NATURA	20	M^3	257,30
31	CHAVE FUSIVEL PARA REDES DE DISTRIBUIÇÃO,TENSÃO DE 15,0 KV, CORRENTE NOMINAL DO PORTA FUSIVEL DE 100, AMPERES DE CAPACIDADE DE INTERRUPÇAO CHAVE FUSIVEL PARA REDES DE DISTRIBUIÇÃO,TENSÃO DE 15,0 KV, CORRENTE NOMINAL DO PORTA FUSIVEL DE 100, AMPERES DE CAPACIDADE DE INTERRUPÇAO ASSIMÉTRICA 10,00 KA	DELMAL	15	UN	507,73
32	DISCO DE CORTE PARA FERRO 14" X 1/8" X 1" - A36P.	MAKITA	100	UN	26,60
34	EXAUSTOR DE AR INDUSTRIAL Diâmetro mínimo de 500mm, largura mínima de 300 mm, motor blindado 0.,50 CV - 1750 RPM, mínimo de 4 pás PP com fibra e núcleo em alumínio, 140 m^3/min - 8400 m^3/h de vazão, pressão de 15m CA e ruído de 83 db (A), alimentação elétrica a definir pela instituição.	VENTI DELTA	40	UN	585,81
35	FERRO PARA CONSTRUÇÃO CA 50 10.0 MM, APLICAÇÃO ARMAÇÃO DE VIGAS, PILARES E LAJES BARRA DE 12 METROS	EUROS	100	BRR	74,88
36	FORRO PVC BRANCO, EM METRO QUADRADO, COMPRIMENTO 6.000 MM, LARGURA 200MM ESPESSURA 10MM, TIPO LAMBRIL, COR BRANCA Forro pvc branco, em metro quadrado, comprimento 6.000 mm, largura 200 mm, espessura 10mm, tipo lambril, cor branca	NORTE PLAST	1500	M^2	32,90

37	FORRO PVC BRANCO, EM METRO QUADRADO, COMPRIMENTO 6.000 MM, LARGURA 200MM, ESPESSURA 10MM, TIPO LAMBRIL, COR BRANCA Forro pvc branco, em metro quadrado, comprimento 6.000 mm, largura 200 mm, espessura 10mm, tipo lambril, cor branca (Cota do item 36, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2009).	NORTE PLAST	500	M^2	32,90
38	LUVA DE PVC, CANO LONGO, VERDE.	IMBART	200	PAR	18,28
39	LUVA SOLDÁVEL DE 40MM	KRONA	100	UN	3,10
41	MANGUEIRA DE ALTA PRESSÃO 1/2". ROLO COM 50 METROS	ARQUA	5	RL	253,45
47	REBITE POP REPUXO ALUMÍNIO 410 4,0MM X 10MM Caixa com 1.000 unidades	NEW-FIX	50	CX	70,29
48	TANQUE DE 02 CUBAS, (FIBRA) 120X0,60 COR BRANCO OU CINZA. (A DEFINIR NO MOMENTO DO PEDIDO)	DECOMAR	50	UN	308,00
51	TIJOLO 6 FUROS Tijolo com 6 furos. Largura de 9cm, altura de 14cm, comprimento de 19cm. Para ser entregue dentro do município de Jaru (zona urbana), cujo endereço será informado no momento da solicitação.	MCG	20.000	UN	1,18
52	TIJOLO 6 FUROS Tijolo com 6 furos. Largura de 9cm, altura de 14cm, comprimento de 19cm. Para ser entregue na escola Juscelino Kubitschek, localizada na linha 617, GLEBA 59, LOTE 16, KM 12,5 - JARU/RO	MCG	5.000	UN	1,35
53	TIJOLO 6 FUROS Tijolo com 6 furos. Largura de 9cm, altura de 14cm, comprimento de 19cm. Para ser entregue na escola Marechal Cordeiro De Farias, localizada na BR 364, km 438, linha 619, km 01, Jaru/RO	MCG	5.000	UN	1,36

54	TIJOLO 6 FUROS Tijolo com 6 furos. Largura de 9cm, altura de 14cm, comprimento de 19cm. Para ser entregue na escola José de Souza, localizada na Rua Luzia Lopes, nº 2699, Distrito de Tarilândia, RO (Linha 630, KM 72) - Jaru/RO	MCG	5.000	UN	1,86
55	TIJOLO 6 FUROS Tijolo com 6 furos. Largura de 9cm, altura de 14cm, comprimento de 19cm. Para ser entregue na escola D' JARU UARU, localizada no distrito de Jaru Uaru,	MCG	5.000	UN	1,79
60	MARTELETE PERFURADOR ROMPEDOR Martelete profissional. Deve ser equipado com o botão de trava de acionamento para uso prolongado, botão seletor de rotação, para configuração da ferramenta de acordo com o trabalho a ser realizado. Especificações Técnicas: Tensão: 220V Potência: 1200W Rotações por minuto: 210 à 415 RPM Impactos por minuto: 1.30 à 2.840 IPM Energia de Impacto: 11 joules Capacidade máxima de perfuração: Concreto: 45mm Deve acompanhar maleta e acessórios. Marca de referência: DeWALT, BOSCH, VONDER, devendo ser equivalente ou de melhor qualidade. Garantia de 12 meses	GAMMA	6	UN	730,98
63	NÍVEL DE LEISER DE LINHAS Projeta 1 linhas, classe de laser 2, precisão do laser de 0,3mm, funciona a bateria. inclui alto nivelamento. Com ponto de prumada com alcance de 10 m, com sistema de bloqueio de pêndulo	HARDEN	10	UN	404,74
64	DESEMPENADEIRA DENTADA Medidas minimas: largura 12cm, comprimento 25cm.	THOM PHSON	10	UN	10,85
65	MARRETA COM CABO 2 KG Comprimento médio do cabo 375mm, peso da marreta com o cabo 2kg.	TENASE	10	UN	54,45
66	RÉGUA DE PEDREIRO MANUAL UTILIZADA PARA APLICAÇÃO DE REBOCO (SARRAFEAMENTO DE MASSAS) na conferencia de prumo de paredes e alinhamento. Distância do Alcance Máximo 2,00 m. Material Metal. Tipo de Material Alumínio	ALUREM	10	UN	46,28

67	ALAVANCA PEDREIRO Material : Aço Vergalhão. Medidas aproximadas: 1"(25,4mm) x 1,80m. Peso máximo: 5 kg.	NP	10	UN	153,24
70	VISTA PARA PORTA, EM MADEIRA DE LEI. Jogo com 7 cm de largura.	TAUARI	50	JG	127,98
71	TINTA LÁTEX BASE PVA BRANCO GELO Tinta látex base PVA, sem odor após 3 horas de aplicação, preparada, cor branco gelo, para ser utilizada em ambiente externo e interno (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior.	ROYALLE	150	EMB	257,83
72	TINTA LÁTEX BASE PVA BRANCO GELO Tinta látex base PVA, sem odor após 3 horas de aplicação, preparada, cor branco gelo, para ser utilizada em ambiente externo e interno (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior. (Cota do item 71, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2009).	ROYALLE	50	EMB	257,83
73	TINTA LÁTEX BASE PVA BRANCO NEVE Tinta látex base PVA, sem odor após 3 horas de aplicação, preparada, cor branco neve, para ser utilizada em ambiente externo e interno (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior.	ROYALLE	150	EMB	257,83
74	TINTA LÁTEX BASE PVA BRANCO NEVE Tinta látex	ROYALLE	50	EMB	257,40

	base PVA, sem odor após 3 horas de aplicação, preparada, cor branco neve, para ser utilizada em ambiente externo e interno (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior. (Cota do item 73, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2009).				
75	TINTA LÁTEX BASE PVA, AZUL COBALTO Tinta látex base PVA, sem odor após 3 horas de aplicação, preparada, cor azul cobalto, para ser utilizada em ambiente externo e interno (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior.	ROYALLE	225	EMB	306,90
76	TINTA LÁTEX BASE PVA, AZUL COBALTO Tinta látex base PVA, sem odor após 3 horas de aplicação, preparada, cor azul cobalto, para ser utilizada em ambiente externo e interno (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior. (Cota do item 75, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2009).	ROYALLE	75	EMB	301,28
77	TINTA LÁTEX BASE PVA AZUL ROYAL Tinta látex base PVA, sem odor após 3 horas de aplicação, preparada, cor azul royal, para ser utilizada em ambiente externo e interno (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral	ROYALLE	225	EMB	303,89

	e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior.				
78	TINTA LÁTEX BASE PVA AZUL ROYAL Tinta látex base PVA, sem odor após 3 horas de aplicação, preparada, cor azul royal, para ser utilizada em ambiente externo e interno (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior. (Cota do item 77, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2009)	ROYALLE	75	EMB	306,99
88	MASSA CORRIDA ACRÍLICA Método aplicação com espátula e desempenadeira, tempo secagem 3 h, composição básica resina acrílica, aplicação em imperfeição superfície externa para pintura; Lata de 18 litros. Produto de 1ª Linha e com validade de 36 meses. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior.	ROYALLE	400	EMB	168,56
33	ESPORA PARA SUBIR EM POSTE DE CIMENTO (UNIDADE DE FORNECIMENTO PAR)	MG CINTOS	20	PAR	233,64
40	MANGUEIRA CRISTAL DE NÍVEL 5 16X0.8MM/50 METROS	CRISTAL	10	UN	66,00
62	NIVEL DE MÃO PARA PEDREIRO EM ABS COM NO MÍNIMO 60 CM	ORTEGA	10	UN	37,00
85	TINTA LÁTEX ACRÍLICA; ACABAMENTO SEMIBRILHO, PADRÃO PREMIUM, COR AZUL ROYAL Tinta; látex; acrílica; acabamento semibrilho; Padrão Premium; cor azul royal; diluição em água potável; pigmentos isentos de metais pesados e cargas minerais inertes; conforme Norma NBR 11702 e NBR 15079 da ABNT; rendimento mínimo de 320m2/demão; prazo de validade mínimo da embalagem fechada e sem uso de 36 meses; para ser utilizada em ambiente externo (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em	ROYALE	225	EMB	499,69

	embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior.				
86	TINTA LÁTEX ACRÍLICA; ACABAMENTO SEMIBRILHO, PADRÃO PREMIUM, COR AZUL ROYAL Tinta; látex; acrílica; acabamento semibrilho; Padrão Premium; cor azul royal; diluição em água potável; pigmentos isentos de metais pesados e cargas minerais inertes; conforme Norma NBR 11702 e NBR 15079 da ABNT; rendimento mínimo de 320m2/demão; prazo de validade mínimo da embalagem fechada e sem uso de 36 meses; para ser utilizada em ambiente externo (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior. (Cota do item 85, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2009).	ROYALE	75	EMB	499,69
87	MASSA CORRIDA PVA Embalagem contendo 18 litros, secagem rápida, baixa odor, alta consistência, rendimento e aderência, fácil aplicação e lixamento. Fornecido em embalagem de 18 litros (lata ou caixa). Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior.	ROYALE	400	EMB	78,83
49	TERMINAL PINO 16MM. PACOTE COM 50 UNIDADES	AUTACK	30	PCT	57,00
68	KIT 8 PEÇAS BROCAS SDS PLUS TALHADEIRA E PONTEIRA PARA MARTELETES. Descrição: Utilizado para perfurar e/ou quebrar concreto, rebocos, tijolos, etc. Fabricados em Aço Cromo Vanádio de alta resistência. Maior durabilidade. Utilizados e	MTX/LOTUS	10	KIT	149,00

	Marteletes encaixe Sds Plus (Encaixe Rápido). Contém 6 peças, sendo: Talhadeira Sds Plus 20mm x 250mm. Talhadeira Sds Plus 40mm x 250mm. Ponteiro Sds Plus 1/2" x 250mm. Broca Vídea Sds Plus 6mm x 160mm Broca Vídea Sds Plus 8mm x 160mm. Broca Vídea Sds Plus 10mm x 210mm.				
56	TINTA ESMALTE SINTÉTICO, COR: BRANCA 3,60 LITROS Tinta esmalte sintético, Cor: branca, Tipo Acabamento: brilhante, Características Adicionais: anticorrosiva, Unidade de Fornecimento: lata de 3,60 litros	TOP COATING	300	LT	85,00
57	VERNIZ PARA MADEIRA, GALÃO DE 3,60 LITROS VERNIZ PARA MADEIRA, Cor: incolor, Aplicação: multiuso, Características Adicionais: verniz marítimo, Unidade de Fornecimento: galão de 3,60 litros	TOP COATING	80	GALÃO	100,00
79	TINTA LÁTEX ACRÍLICA; ACABAMENTO SEMIBRILHO, PADRÃO PREMIUM, COR BRANCO GELO Tinta; látex; acrílica; acabamento semibrilho; Padrão Premium; cor Branco gelo; diluição em água potável; pigmentos isentos de metais pesados e cargas minerais inertes; conforme Norma NBR 11702 e NBR 15079 da ABNT; rendimento mínimo de 320m2/demão; prazo de validade mínimo da embalagem fechada e sem uso de 36 meses; para ser utilizada em ambiente externo (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior	REVETEX	150	EMB	420,00
80	TINTA LÁTEX ACRÍLICA; ACABAMENTO SEMIBRILHO, PADRÃO PREMIUM, COR BRANCO GELO Tinta; látex; acrílica; acabamento semibrilho; Padrão Premium; cor Branco gelo; diluição em água potável; pigmentos isentos de metais pesados e cargas minerais inertes; conforme Norma NBR 11702 e NBR 15079 da ABNT; rendimento mínimo de 320m2/demão; prazo de	REVETEX	50	EMB	420,00

	validade mínimo da embalagem fechada e sem uso de 36 meses; para ser utilizada em ambiente externo (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior. (Cota do item 79, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2009).				
81	TINTA LÁTEX ACRÍLICA; ACABAMENTO SEMIBRILHO, PADRÃO PREMIUM, COR BRANCO NEVE Tinta; látex; acrílica; acabamento semibrilho; Padrão Premium; cor Branco neve; diluição em água potável; pigmentos isentos de metais pesados e cargas minerais inertes; conforme Norma NBR 11702 e NBR 15079 da ABNT; rendimento mínimo de 320m2/demão; prazo de validade mínimo da embalagem fechada e sem uso de 36 meses; para ser utilizada em ambiente externo (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior.	REVETEX	150	EMB	420,00
82	TINTA LÁTEX ACRÍLICA; ACABAMENTO SEMIBRILHO, PADRÃO PREMIUM, COR BRANCO NEVE Tinta; látex; acrílica; acabamento semibrilho; Padrão Premium; cor Branco neve; diluição em água potável;pigmentos isentos de metais pesados e cargas minerais inertes; conforme Norma NBR 11702 e NBR 15079 da ABNT; rendimento mínimo de 320m2/demão; prazo de validade mínimo da embalagem fechada e sem uso de 36 meses; para ser utilizada em ambiente externo (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do	REVETEX	50	EMB	420,00

	lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior. (Cota do item 81, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2009).				
83	TINTA LÁTEX ACRÍLICA; ACABAMENTO SEMIBRILHO, PADRÃO PREMIUM, COR AZUL COBALTO Tinta; látex; acrílica; acabamento semibrilho; Padrão Premium; cor azul cobalto; diluição em água potável; pigmentos isentos de metais pesados e cargas minerais inertes; conforme Norma NBR 11702 e NBR 15079 da ABNT; rendimento mínimo de 320m2/demão; prazo de validade mínimo da embalagem fechada e sem uso de 36 meses; para ser utilizada em ambiente externo (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior.	REVETEX	225	EMB	510,00
84	TINTA LÁTEX ACRÍLICA; ACABAMENTO SEMIBRILHO, PADRÃO PREMIUM, COR AZUL COBALTO Tinta; látex; acrílica; acabamento semibrilho; Padrão Premium; cor azul cobalto; diluição em água potável; pigmentos isentos de metais pesados e cargas minerais inertes; conforme Norma NBR 11702 e NBR 15079 da ABNT; rendimento mínimo de 320m2/demão; prazo de validade mínimo da embalagem fechada e sem uso de 36 meses; para ser utilizada em ambiente externo (selo do Inmetro e ISO 9001). Acondicionada em embalagem (lata, balde ou galão) de 18 litros, litografada, contendo o nome do fabricante, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. Marcas de referência: Suvinil, Coral e Sherwin William, devendo ser de qualidade equivalente ou superior. (Cota do item 83, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2009).	REVETEX	10	UN	510,00
58	PARAFUSADEIRA FURADEIRA A BATERIA Com bateria Recarregável, sem cabos. Bivolt Automático: Pode ser	GORILLAZ	10	UN	265,32

	carregada em tomadas 110V ou 220V. Velocidade Variável: Controle preciso para diferentes tipos de materiais e tarefas. Mandril de Aperto Rápido para Facilitar a troca rápida de brocas e bits. Design Ergonômico para conforto e facilidade de uso durante operações prolongadas. Especificações Técnicas: Tipo de Bateria: Íon-lítio, tensão de Alimentação: Bivolt (110V/220V), velocidade: Variável Mandril: 10mm (3/8") Torque Máximo, Aproximadamente 20Nm Capacidade da Bateria: 1.5Ah Peso aproximado: de 1,3 kg à 1.5 kg. Acompanha 2 (duas) baterias. Marca de referencia: MARKITA, VONDER, DeWALT e BOSCH, devendo ser equivalente ou de melhor qualidade. Garantia de 12 meses				
59	PARAFUSADEIRA A BATERIA Deve possuir a Reversão de Rotação e SPEED CONTROL (controle de velocidade) para montagens e desmontagens. Mandril com Aperto Rápido 3/8" 10 mm e 18 controles de torque, 1500 rpm e bateria de lítio de 12V. Indicada para trabalhos manuais em madeira e alvenaria. Acompanha bateria de litio. Sem fio, com lanterna de LED. Ideal para trabalhos leves como montagem de móveis, reparos, ajustes e para realizar pequenos trabalhos. Acompanha duas baterias. Marca de referência: DeWALT, BOSCH, VONDER, devendo ser equivalente ou de melhor qualidade. Garantia de 12 meses.	THE BLACK TOOLS	10	UN	333,63
61	SERRA MARMORE POTÊNCIA: 1.450 WATTS. 127 V Capacidades minimas: a 0 graus: 32,5 mm, a 45 graus: 21,5 mm, Diâmetro do disco: 125 mm, Rotações por minuto: 12.000 rpm, Cabo de energia: mínimo 2,5 metros. Profundidade do corte: 40mm, Itens Inclusos: Peso médio: 3KG, , Chave allen. Marca de referencia: VONDER, MAKITA, BOCH ou DeVALT devendo ser equivalente ou de melhor qualidade.	VONDER	6	UN	470,00
69	PRUMO DE CENTRO Corpo em aço de alta resistência - Peso médio: 500g - Cordão de 2,5 metros	VONDER	10	UN	29,39

3. O valor total dessa aquisição/contratação é de R$ 1.365.428,98

4. As quantidades a serem adquiridas serão estabelecidas no momento da emissão da nota de empenho ou do pedido de entrega, em conformidade com o entendimento jurisprudencial consolidado no Acórdão nº 3.273/2010 da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União (TCU).

5. O presente instrumento terá vigência de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja demonstrada a vantagem econômica da continuidade e atendidas as demais condições estabelecidas em normativos aplicáveis.

6. A presente ata de registro de preços foi publicada em 11/03/2025, tendo sua vigência estabelecida até 11/03/2026.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO N°077/PMJ/2024 PROCESSO N° 5852/PMJ/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE N°073/PMJ/2024

3° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU/RO, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Rua Raimundo Cantanhede, 1080, Setor 02, Jaru/RO, inscrito no CNPJ sob o n. 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) Técnico (a) de Registro de Preço, Sr.(a) Nayara Batista de Lima.

SOCIEDADE IDEIA COMUNICACAO VISUAL E COMERCIO LTDA , Av Sete de Setembro, 1991 Bairro Nossa Senhora das Gracas,Porto Velho/ RO inscrita no CNPJ sob o n.**09.192.266/0001-58** neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **MIGUEL NAZIF RASUL**.

1.As partes resolvem registrar preços de : **AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DO SOFTWARE PROJETOS AUTODESK ARCHITECTURE ENGINEERING CONSTRUCTION COLLECTION IC COMMERCIAL NEW SINGLE-USER ELD 3-YERARS SUBSCRIPTION WIN**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UN. MED	VALOR UN. (R$)
1	SOFTWARE PROJETOS AUTODESK ARCHI TECTURE ENGINEERING CONSTRUCTION COLLECTION IC COMMERCIAL NEW SINGLE USER ELD 3 YERARS SUBSCRIPTION WIN (3 ANOS).	AUTODESK AEC 3 ANOS	9	LC	61.900,00
2	SOFTWARE PROJETOS AUTODESK ARCHI TECTURE ENGINEERING CONSTRUCTION COLLECTION IC COMMERCIAL NEW SINGLE USER ELD 3 YERARS SUBSCRIPTION WIN (3 ANOS). (cota do item 01, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	AUTODESK AEC 3 ANOS	1	LC	61.900,00

3. O valor total dessa aquisição/contratação é de R$ 619.000,00

4. As quantidades a serem adquiridas serão estabelecidas no momento da emissão da nota de empenho ou do pedido de entrega, em conformidade com o entendimento jurisprudencial consolidado no Acórdão nº 3.273/2010 da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União (TCU).

5. O presente instrumento terá vigência de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja demonstrada a vantagem econômica da continuidade e atendidas as demais condições estabelecidas em normativos aplicáveis.

6. A presente ata de registro de preços foi publicada em 11/09/2024, tendo sua vigência estabelecida até 11/09/2025.

Protocolo 24497

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/PMJ/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/PMJ/2025
PROCESSO Nº 9164/PMJ/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

A PRESENTE PUBLICAÇÃO TEM POR MOTIVO A TROCA DE MARCA, REFERENTE AOS ITENS ABAIXO RELACIONADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SUPRACITADA, DEFERIDA PELA Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA.

ONDE SE LÊ MARCA:

SEMA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ: 12.229.196/0001-70				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	MARCA
1	COPO DESCARTÁVEL 180 ML PARA ÁGUA de primeira qualidade, com capacidade mínima de 180 ml, transparente, com frisos e saliência na borda, embalagem caixa de papelão, onde os copos são acondicionados em sacos plásticos, caixa com 25 pacotes com 100 unidades cada	CX	3.878	**MINASPLAST**
2	COPO DESCARTÁVEL 180 ML PARA ÁGUA de primeira qualidade, com capacidade mínima de 180 ml, transparente, com frisos e saliência na borda, embalagem caixa de papelão, onde os copos são acondicionados em sacos plásticos, caixa com 25 pacotes com 100 unidades cada (Cota do item 1, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2009).	CX	443	**MINASPLAST**
19	GARFO DESCARTÁVEL Confeccionada em plástico resistente na cor branca ou translúcida, Pacote com 50 unidades	PCT	815	**MINASPLAST**

PASSA-SE A LER :

SEMA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ: 12.229.196/0001-70				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	MARCA
1	COPO DESCARTÁVEL 180 ML PARA ÁGUA de primeira qualidade, com capacidade mínima de 180 ml, transparente, com frisos e saliência na borda, embalagem caixa de papelão, onde os copos são acondicionados em sacos plásticos, caixa com 25 pacotes com 100 unidades cada	CX	3.878	**TOTALPLAST**
2	COPO DESCARTÁVEL 180 ML PARA ÁGUA de primeira qualidade, com capacidade mínima de 180 ml, transparente, com frisos e saliência na borda, embalagem caixa de papelão, onde os copos são acondicionados em sacos plásticos, caixa com 25 pacotes com 100 unidades cada (Cota do item 1, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2009).	CX	443	**TOTALPLAST**
19	GARFO DESCARTÁVEL Confeccionada em plástico resistente na cor branca ou translúcida, Pacote com 50 unidades	PCT	815	**PLASTFOOD**

JARU, 11 DE MARÇO DE 2025

NAYARA BATISTA DE LIMA
ASSESSORA TÉCNICA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-13986/PMJ/2024
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/PMJ/2025
ATA DE SESSÃO PÚBLICA

Aos **onze dias** dias do mês de **março** do ano de **dois mil e vinte e cinco** (11/03/2025), às **08h00min**, reuniu-se os membros da Comissão Especial de Avaliação e Acompanhamento das Propostas apresentadas no Procedimento de Manifestação de Interesse-PMI, designados pela Portaria n° 37/GP/2025, para o procedimento em referência. Após conceder a tolerância de 00h15min, a senhora Presidente declarou aberta à sessão fazendo-se a apresentação formal do processo que tem por **OBJETO:** a elaboração de projeto de Construção que atenda às necessidades de instalação e funcionamento do Centro Político Administrativo Municipal de Jaru - CPAMJ com reversão incluindo *facilities*, conforme requisitado pela Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito**.** Nos termos do edital, a empresa **INFRAWAY ESTRUTURADORA DE PROJETOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Cidade de São José dos Campos, Estado de São Paulo, na Rua Armando de Oliveira Cobra, n.º 50, Sala 816, CEP 12246-002, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 53.856.358/0001-87, com as empresas **INFRAWAY ENGENHARIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Cidade de São José dos Campos, Estado de São Paulo, na Rua Armando de Oliveira Cobra, n.º 50, Sala 816, CEP 12246-002, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 21.045.374/0001-01; **TOLEDO**, **MARCHETTI**, **OLIVEIRA E VATARI SOCIEDADE DE ADVOGADOS**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Fidêncio Ramos, 195 - 8º andar, Vila Olímpia, CEP 04551-010, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 30.035.548/0001-38; **GARIN INFRAESTRUTURA PARTICIPAÇÕES E ASSESSORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Hungria, n.º 664, 12 º andar, Jardim Europa, CEP: 01455-904, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 38.830.011/0001-71; **EMPRESA DE CONSULTORIA EM SANEAMENTO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Cidade de Salvador, Estado da Bahia, na Rua Dr. José Peroba, n.º 244, loja 01, Stiep, CEP: 41770-235, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 42.623.730/0001-99, encaminharam os documentos via e-mail ceea_pmi@jaru.ro.gov.br para o seu credenciamento. Constatou-se o cumprimento dos tópicos **9.1.1**; **9.1.2**; **9.1.3**; **9.1.4**; **9.1.5**; **9.1.6** do edital, de forma que os membros da Comissão da Portaria 37/GP/2025 decidiram por deferir a manifestação de interesse apresentada pelas empresas, estando ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a pertinência da emissão do termo de autorização para a elaboração e apresentação de projetos, estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras para subsidiar eventual procedimento licitatório previsto no edital. Nada mais havendo a tratar, a sessão pública foi encerrada, lavrando-se esta **ATA**.

ALINE SILVA CORREIA - *Presidente da Comissão*

MARCELO AUGUSTO SANTANA FONTES - *Membro*

JOÃO CARLOS WAGNER - *Membro*

SILVIA CRISTINA GONCALVES DE CASTRO - *Membro*

CLEVERSON BARBOSA - *Membro*

Protocolo 24512

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO N.132/PMJ/2024 PROCESSO N.8070/PMJ/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE N.113/PMJ/2024
2° PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU/RO, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Rua Raimundo Cantanhede, 1080, Setor 02, Jaru/RO, inscrito no CNPJ sob o n. 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) Técnico (a) de Registro de Preço, Sr.(a) Nayara Batista de Lima.
SOCIEDADE EMPRESÁRIA:**E M P BAQUE PAPELARIA LTDA** AV Dom Pedro I, 2654 **BAIRRO** Setor 5JARU/RO, inscrita no CNPJ sob o n.**09.467.155/0001-07**, neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **EDSON DE ALMEIDA BAQUE.**

SOCIEDADE EMPRESÁRIA: **R T COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA** Travessa Jatoba, 3430 Sala 1, 1º piso **BAIRRO** Setor 01 ARIQUEMES/RO, inscrita no CNPJ sob o n.**47.561.770/0001-77**, neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **RENAN TEIXEIRA DE FARIA.**

SOCIEDADE EMPRESÁRIA:**PAPELARIA TEIXEIRA LTDA** AV Padre AdolphoRohl, 2136 **BAIRRO** Setor JARU/RO, inscrita no CNPJ sob o n.**04.925.681/0001-50**, neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **DELZELY TEIXEIRA BASTOS DE ALMEIDA**

SOCIEDADE EMPRESÁRIA:**R. B. MONTEIRO LTDA** Rua Salgado Filho, 1861 sala B **BAIRRO:**Nossa Senhora das GraçasPORTO VELHO /RO, inscrita no CNPJ sob o n.**08.786.974/0001-54**, neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **RONIE BRAGA MONTEIRO**.

SOCIEDADE EMPRESÁRIA:**SHEILA P. DE ALMEIDA RONCONI** Av. Getulio Vargas, 2548 **BAIRRO:**Centro MACHADINHO d'Oeste/RO, inscrita no CNPJ sob o n.**27.368.765/0001-35**, neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **SHEILA PEREIRA DE ALMEIDA RONCONI**.

SOCIEDADE EMPRESÁRIA:**EAS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** Rua Benedito Inocêncio, 7542,**BAIRRO:**Juscelino Kubitscheck CACOAL/RO, inscrita no CNPJ sob o n.**51.424.864/0001-71**, neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **ELISANGELA ALVES SANTOS.**

SOCIEDADE EMPRESÁRIA:**LAGUNA ESPORTE LTDA** Av. Marcos José de Leão, 550 **BAIRRO** CentroFELIZ/RS,inscrita no CNPJ sob o n.**52.307.066/0001-22**, neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **DENISE MACIEL CLEMENCIO**.
SOCIEDADE EMPRESÁRIA:**COMERCIAL VÊNUS LTDA** AV Porto Velho, 2256 **BAIRRO** Centro CACOAL/RO,inscrita no CNPJ sob o n. **04.637.690/0001-45**, neste ato representado(a) por seu(sua) representante Legal, Senhor(a) **VALDINEI GOMES DA ROCHA.**

1.As partes resolvem registrar preços de : **AQUISIÇÃODE MATERIAL DE EXPEDIENTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UN. MED	VALOR UN. (R$)
1	CAPA EM PVC PARA ENCADERNAÇÃO (A4) NA COR CRISTAL, DIMENSÕES MÍNIMAS 210 MM X 297 MM. 4	ACP	40	UN	0,48
2	PAPEL SULFITE A4 PAPEL SULFITE, Material: celulose vegetal, Dimensões: 210 x 297 mm, Tipo: A4, Cor: branco, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 folhas	REPORT	4.575	RESMA	22,44
3	PAPEL SULFITE A4 PAPEL SULFITE, Material: celulose vegetal, Dimensões: 210 x 297 mm, Tipo: A4, Cor: branco, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 folhas (cota do item 2, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	REPORT	1.525	RESMA	22,44
4	COLA PARA ISOPOR/EVA COLA PARA ISOPOR/EVA, com bico aplicador econômico, solúvel em álcool e secagem rápida. Embalagem 90gr	PIRATINIGA	680	UN	3,05
6	GRAMPEADOR METALICO LONGO ALCANCE GRAMPEADOR METALICO longo alcance. Base emborrachada. Utiliza duas barras de 100 grampos 26/6 por carga. Capacidade de grampeamento de até 25 folhas.	JOCAR	234	UN	9,60
7	PAPEL CARTÃO PAPEL CARTÃO, TAMANHO 50X70CM, 240 G. COR A SER DEFINIDA NO ATO DO PEDIDO	VMP	2.025	UN	1,22
8	PAPEL CARTOLINA DIMENSÕES MÍNIMAS DE 50X66 CM, 100 GRAMAS:COR A SER DEFINIDA NO ATO DO PEDIDO.	JANDAIA	2.260	UN	0,74
9	PASTA PLASTICA COM ELASTICO E ABA, TRANSPARENTE. TAMANHO OFÍCIO (235 MM X 350 MM) PASTA PLASTICA COM ELASTICO E ABA, TRANSPARENTE. TAMANHO OFÍCIO (235 MM X 350 MM).	POLIBRAS	951	UN	1,44
10	BOLA DE ISOPOR Tamanho 40mm; Fornecido em pacotes com 40 unidades.	STYROFORM	372	PCT	23,60
11	FITA ADESIVA Especificação: transparente, PVC; Medidas mínima: 45MM X 45M; Validade mínima de 11 meses	EUROCEL	1.590	UN	2,80
12	FOLHA DE ISOPOR 15MM DE ESPESSURA Medida aproximada: 100x50 (comprimento x largura).	ISOTERM	542	UN	5,55
13	FOLHA DE ISOPOR 20MM DE ESPESSURA Medida aproximada: 100x50 (comprimento x largura).	ISOTERM	512	UN	7,22
15	GLOBO TERRESTRE Studio Politico 30cm, com base cromada	LIBRERIA	32	UN	171,09
19	COLA BASTAO 40 GRAMAS Colagem limpa e secagem rápida; Atóxico; Com registro no Conselho Regional de Química. Composição: Resina, PVA (acetato de polivinia), glicerina, água e conservantes	LEONORA	100	UN	1,88
20	CLIPS NIQUELADO N . 5/0 CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 5/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	BACCHI	346	CX	5,25
28	PASTA L A4 CRISTAL Pasta L A4 cristal, em polipropileno flexível. Ideal para o transporte e armazenamento de documentos. Dimensões mínimas: 310mm x 220mm. Fornecida em unidade. Cor: cristal.	ACP	967	UN	0,76
39	PAPEL CREPOM Material celulose vegetal, gramatura 18, comprimento 2M, largura 48 CM. Cor a ser definida no ato do pedido	VMP	480	UN	1,16
43	FITA DE CETIM FACE SIMPLES 30 mm (3,0 cm) de largura. Contém: 1 rolo com 10 metros de comprimento. Ideal para confecção de laços trabalhos artesanais em geral. Composição: 100% poliéster. Cor a ser definida no ato do pedido.	KIT	252	RL	9,01
48	PAPEL KRAFT BRANCO Papel kraft branco 80g: 60 cm x 150 M. Unidade de fornecimento: rolo com 150 metros.	PEGON	141	RL	78,00
52	TESOURA ESCOLAR Tamanho aproximado: 13 cm; Material: lâmina em aço inox; cabo plástico, anatômico. Deve ter a ponta arredondada	PLANETA	1.130	UN	1,28
56	PINCEL ESCOLAR Chato cabo longo para pintura no tamanho 24	LEONORA	130	UN	4,58
60	PAPEL COLLOR SET 75gr colorido frente e verso. Medida da folha: A4 Cor a ser definida no momento do pedido. Fornecido em pacote com 50 unidades.	JANDAIA	258	PCT	11,59
61	FILME PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 Em folha dupla e cantos arredondados pronto para plastificação. Produto fabricado com materiais de alta qualidade, permitindo um acabamento perfeito em suas plastificações. Cantos: Arredondados Cor: Transparente Embalagem: 100 folhas Duplas Medidas mínimas: Tamanho: A4 (220x307mm) Espessura: 0,05mm (125 micras) Pacote com 100 unidades.	PROCALC	70	PCT	56,20
64	PALITOS DE PICOLÉ EM MADEIRA C/ 100 UNIDADES PALITOS DE PICOLÉ EM MADEIRA C/ 100 UNIDADES	THEOTO	220	PCT	3,89
69	COLA PLASTICA BRANCA LÍQUIDA COLA PLASTICA BRANCA LÍQUIDA, SOLUVEL EM AGUA, FRASCO VERTICAL DE 90g, NÃO TÓXICA	PIRATININGA	1.553	UN	1,69
75	BASTÃO DE COLA FINA 7 MM X 30CM Produzido em silicone; Uso Profissional; Alta aderência; Transparente com material em primeira qualidade.	RENDICOLA	3.845	UN	0,39
76	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO 11MM X 30MM Produzido em silicone; Uso Profissional; Alta aderência; Transparente com material em primeira qualidade.	RENDICOLA	3.305	UN	0,97
79	CANETA ESFEROGRÁFICA FABRICAÇÃO NACIONAL Com corpo sextavado e transparente, com esfera de tungstênio, com tampo de fundo não enroscável, com dispositivo de sumidouro de ar e validade permanente. Embalagem: caixa com 50 unidades. Cor a ser definida no ato do pedido, podendo ser verde, azul, vermelho ou preto	COMPACTOR	256	CX	23,99
82	GIZ PASTEL 24 CORES GIZ DE CERA (PASTEL A ÓLEO) Unidade de fornecimento: caixa com 24 cores.	CIS	336	CX	27,66

83	GRAMPO PARA GRAMPEADOR Nº 26/6 De primeira qualidade, fabricação nacional.Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades.	JOCAR	516	CX	3,34
84	LÁPIS DE COR GRANDE Colorido com grafite espesso e resistente à quebra, para uma colocação de cor sedosa e suave. Unidade de fornecimento: caixa com 12 cores	FUTURO	1.140	CX	2,39
85	LÁPIS DE ESCREVER COM BORRACHA Cor: preto; Material: corpo madeira de manejo sustentável, diâmetro carga 2 mm, dureza carga 2b; Características adicionais: com borracha	LEONORA	3.900	UN	0,38
87	PASTA SANFONADA Em PVC, resistente; Tamanho: A4, com 31 Divisões. Cor a ser definida no ato do pedido, podendo ser transparente, azul e preta.	POLIBRAS	205	UN	33,08
89	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA Características adicionais:Com haste plástica, visor etiqueta para identificação e grampo plástico; Tamanho padrão fabricada em material de primeira qualidade; Unidade de fornecimento: caixa com 50 unidades. (cota do item 88, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	FRAMA	106	CX	79,90
92	PISTOLA DE COLA QUENTE: Ideal para colar diversos materiais, tais como: papel, plástico, madeira, cerâmica e alguns metais. Fabricada em plástico resistente, deve ser leve, compacta, prática para carregar e manusear, a ponta deve possuir isolante térmico para diminuir riscos de queimadura; Especificações:	JOCAR	115	UN	15,96
97	TESOURA MULTIUSO Material: cabo emborrachado que proporciona mais conforto durante o manuseio, lâmina em aço inox, e encaixe para 4 dedos. Medindo Aproxi-madamente 21 Cm , 8 polegadas	BRW	197	UN	4,98
98	PILHA ALCALINA 1,5V TIPO AA Validade mínima de 24 meses; Unidade de fornecimento: embalagem com 2 unidades.	MAXPRINT	700	PCT	3,50
99	PASTA CATÁLOGO COM 100 FOLHAS EM PLÁSTICO TRANSPARENTE. Capa na cor preta	ACP	560	UN	17,22
100	PILHA ALCALINA 1,5V TIPO AAA Validade mínima de 24 meses; Unidade de fornecimento: embalagem com 2 unidades	MAXPRINT	614	PCT	2,88
104	PRANCHETA GRANDE Fabricada em poliestireno de alta resistência, para utilizar papel A4 com medidas mínimas de 34cm x 24cm (comprimento x largura). Cores lisas (variadas).	WALEU	10	UN	10,02
105	BALÃO N 07 BALÃO Nº 07, PACOTE COM 50 UNIDADES: Cor a ser definida no ato do pedido	JOY	1.080	PCT	6,44
107	FOLHA DE EVA GLITER Emborrachado, Tamanho mínimo 40 x 60 cm, espessura: 2mm; Cor a ser definida no ato do pedido	ONDA	2.835	UN	2,99
108	FOLHA DE EVA EMBORRACHADO Tamanho mínimo 40x60cm, espessura: 2mm; Cor a ser definida no ato do pedido (sendo cores estampadas)	EVAMAX	2.685	UN	2,69
109	FOLHA DE EVA EMBORRACHADO Tamanho mínimo 40x60cm, espessura: 2mm; Cor a ser definida no ato do pedido;(sendo cores lisas)	LEONORA	2.870	UN	1,49
111	LAPIS PRETO, GRAFITE 2-B Material: corpo sextavado confeccionado em madeira de alta qualidade, sem rachaduras; Unidade de fornecimento: caixa com 50 unidades	LEONORA	349	CX	11,99
114	TECIDO TNT GROSSO ESTAMPADO Sendo 100% em polipropileno. Deve ser fornecido em metros, sendo 1,4 m de largura; Cor a ser definida no ato do pedido, sendo estampado	SANTA FÉ	1.900	M	5,79
115	TECIDO TNT GROSSO LISO Sendo 100% em polipropileno. Deve ser fornecido em metros, sendo 1,4 m de largura; Cor a ser definida no ato do pedido, sendo cores lisas.	NON WOVEN	2.260	M	1,41
116	MASSA DE MODELAR Caixa com 6 cores. Peso mínimo 90g	ACRILEX	680	CX	2,28
5	GRAMPO TRILHO GRAMPO TRILHO, Material: metal, Tamanho: 80mm, Capacidade: até 300 folhas de papel 75g/m². Unidade de fornecimento: caixa com 50 unidades	LYKE	300	UN	10,05
16	COLA BRANCA Composição: Acetato de Polvinila em emulsão. Embalagem de 1Kg	PIRATINIGA	412	UN	9,21
18	CADERNO GRANDE COM 10 MATÉRIAS Capa dura; Espiral colorido; Folhas pautadas; Índice/separador de matérias; Número de matérias: 10 matérias; Número de folhas: no mínimo 160 folhas. Cor a depender do estoque do fornecedor.	JANDAIA	100	UN	13,50
21	CLIPS NIQUELADO N . 6/0 CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	BACCHI	332	CX	2,56
23	FITA ADESIVA DUPLA FACE Material: papel crepe; Medida mínima: 19mX50m;	ADELBRAS	925	UN	7,30
30	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PRESSÃO PARA MADEIRA Tamanho de 4mm a 8mm. Unidade de fornecimento: caixa com 100 unidades.	LEONORA	241	CX	10,18
31	FITA DE CETIM N. 01 Fita de cetim n. 01, simples. Contém: 1 rolo com 100 metros de comprimento. Largura: 7mm. Composição: 100% poliéster fita de cetim face simples. Cor a ser definida no ato do pedido	KIT PARCO	252	RL	11,25
32	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N . 23/24 Grampo para grampeador N . 23/24, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades	BACCHI	254	CX	20,40
38	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N . 23/20 Grampo para grampeador N . 23/20, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades	BACCHI	201	CX	15,30

44	FITA DE CETIM 10 mm (1,0 cm) de espessura. Contém: 1 rolo com 10 metros de comprimento. Ideal para confecção de laços trabalhos artesanais em geral. Material: 100% poliéster. Cor a ser definida no ato do pedido	KIT PARCO	257	RL	2,80
51	PINCEL PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO EM MATERIAL PLÁSTICO Recarregável, com validade mínima de 01 ano. Cor a ser definida no ato do pedido, podendo ser azul, preto e vermelho	LEONORA	1.530	UN	2,34
53	TINTA GUACHE Embalagem com 6unidades tinta guache toxidade atóxica, solúvel em agua,fornecimento em caixa contendo 6 (seis) frascos com no mínimo 15 ml cada frasco, Cores diversas	PIRATINIGA	80	CX	3,10
55	PINCEL ESCOLAR Chato cabo longo para pintura no tamanho 16	LEONORA	80	UN	2,80
65	CLIPS NIQUELADO N . 3/0 clips, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 3/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades.	BACCHI	359	CX	2,00
68	COLA INSTANTÂNEA COLA INSTANTÂNEA, adesivo instantâneo, uso geral, viscosidade: média, embalagem: 20g	RENDIBCOLLA	720	UN	4,38
70	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO SECAGEM RÁPIDA, FRASCO COM MINIMO 1 LITRO:TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO. COR A SER DEFINIDA NO ATO DO PEDIDO	RADEX	346	UN	102,00
77	BARBANTE DE ALGODÃO NÚMERO 8, 100% ALGODÃO Informações adicionais: Cor:Cru Espessura:4/8 (N8) Comprimento mínimo:300m	SÃO JOÃO	181	ROL	11,25
78	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO Caixa para arquivo, confeccionada em plástico polipropileno; Medindo, aproximadamente, 13cm x 25cm x 35cm (altura x largura x comprimento). Cor a ser definida no ato do pedido.	ALAPLAST	752	UN	3,73
91	PERCEVEJO LATONADO De primeira qualidade: Unidade de fornecimento: caixa com 100 unidades. Ideal para fixar papéis, tecidos, faixas, fotos, calendários, etc	LYKE	146	CX	2,89
93	PISTOLA DE COLA QUENTE Especificações: Material predominante:plástico Tensão:127-220 Volts - Bivolt Frequência mínima:60 Hz Potência máxima: 10 W Diâmetro permitido dos bastões de cola: 7mm	VMP	123	UN	11,36
106	BORRACHA BRANCA SINTÉTICA Borracha branca sintética, óleo mineral, medindo no mínimo 45 x 25 x 15mm, de boa qualidade. Unidade de fornecimento: caixa com 24 unidades.	FUTURO	484	CX	18,00
118	ALFINETE Material: aço, cabeça plástico colorida; Aplicação: mapa; Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades.	LYKE	266	CX	2,56
119	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MATERIAL METAL Tratamento superficial galvanizado, tamanho 106/6. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades	LEONORA	242	CX	11,50
17	PAPEL PARA CERTIFICADO 120G A4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (+/-5%) - Gramatura total: 120g - Dimensão: 210mm(largura) x 297mm(altura) | Formato A4 Cor a ser definida no momento do pedido. Fornecido em pacote com 100 folhas	USAPEL	40	PCT	14,00
22	EXTRATOR DE GRAMPO EXTRATOR GRAMPOS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tipo: espátula. Confeccionado em metal inoxidável de alta resistência	CAVIA	163	UN	1,26
26	LIVRO PROTOCOLO Material da capa: papel cartão (capa dura), Dimensões aproximadas: Altura: 23 cm; Largura: 16 cm; Características adicionais: folhas numeradas no mínimo até 100.	TILIBRA	129	UN	11,36
33	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N . 23/8 Grampo para grampeador N . 23/8, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades.	BACCHI	239	CX	14,92
34	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N . 23/6 Grampo para grampeador N . 23/6, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades	BACCHI	236	CX	12,22
35	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N . 23/10 Grampo para grampeador N . 23/10, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades.	BACCHI	203	CX	12,10
36	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N . 23/13 Grampo para grampeador N . 23/13, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades	BACCHI	206	CX	17,93
37	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N . 23/17 Grampo para grampeador N . 23/17, de primeira qualidade, fabricação nacional. Unidade de fornecimento: caixa com 5000 unidades.	BACCHI	206	CX	16,40
40	BLOCO ADESIVO PARA RECADOS Contendo 4 blocos com 50 folhas cada, com adesivo de alta qualidade; Medidas mínimas: 38mm x 51mm; Cor: Variadas de acordo com o estoque do fornecedor.	BRW	335	PCT	2,71
41	ENVELOPE 26X36 CM Material: papel kraft, Gramatura: 80 g/m², Dimensões (AxL): 26 x 36 cm (± 5%) Cor: parda	SCRITY	3.752	UN	0,32
42	ENVELOPE 26X36 CM Material: papel kraft, Gramatura: 80 g/m², Dimensões (AxL): 26 x 36 cm (± 5%) Cor: branco	SCRITY	3.532	UN	0,55
49	PAPEL KRAFT PARDO Papel kraft pardo 80g: 60 cm x 150 M. Unidade de fornecimento: rolo com 150 metros	SCRITY	127	RL	87,91

67	CANETA MARCA TEXTO Com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta super fluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar, validade mínima de 11 meses. Cor a ser definida no ato do pedido.	LYKE	642	UN	0,73
71	TINTA PARA CARIMBO carimbo tinta a base de água, sem óleo para carimbo de borrachal, de boa qualidade, composto de água, glicose, álcool 96 , dietileno glicol, corante e conservante embalagem de 30 ml: cor a ser definida no ato do pedido.	RADEX	136	UN	3,63
74	BALÃO LÁTEX TAMANHO Nº 9 Pacote com 50 unidades. Cor a ser definida no ato do pedido	PIC PIC	747	PCT	11,86
80	COLCHETE Nº 15 Em aço latonado, niquelado, resistente e de boa qualidade; Fornecido em caixa contendo 72 unidades.	CHAPARRAU	187	CX	13,33
81	COLCHETE Nº 10 Aço latonado, niquelado, resistente e de boa qualidade; Fornecido em caixa contendo 72 unidades	CHAPARRAU	187	CX	7,46
94	REGUA PLASTICA DE 30 CM Com, no mínimo, 3mm de espessura e 35mm de largura, graduada em milímetros. Cor: transparente	MAXCRIL	887	UN	0,61
95	AGENDA PERMANENTE Capa dura, espiral, medindo no mínimo 15X19CM, 1 dia por página, contendo no mínino 192 folhas.	TILIBRA	100	UN	27,82
102	BALÃO LÁTEX TRANSPARENTE. TAMANHO Nº 9 Pacote com 50 unidades.	PIC PIC	913	PCT	11,88
110	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO Branco 50 Unidades - Injetado em polipropileno Branco para arquivar documentos. Para até 200 folhas Medidas minimas: 19,5 x 7 cm	DELLO	35	PCT	9,84
112	MOLHA DEDO CREME Peso líquido: 12 gramas; De primeira qualidade; Material da base e tampa: plástico	RADEX	161	UN	2,28
25	LIVRO ATA Capa na cor preta; Dimensões Mínimas 216 Mm X 320 Mm; Quantidade de folhas: deve conter 100 folhas numeradas tipograficamente	PAGINA BRASIL	205	UN	11,58
66	ESTILETE DE CORTE, CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO com avanço manual de lâmina descartável, para ser usado com uma só mão, largura da lâmina em aço de 18 mm, usado para cortar papel, cartolina, fotos e plásticos.	MASTERPRINT	395	UN	1,09
72	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO APAGADOR QUADRO Material Corpo: plástico; Material Base: feltro; Aplicação: quadro branco, Nº 150. O material deve ser de primeira qualidade	MASTERPRINT	880	UN	3,46
113	PINCEL ATÔMICO Material Corpo: plástico; Tipo Escrita: Grossa; Tipo Ponta: feltro Chanfrada; Características adicionais: Recarregável com validade mínima de 01 (Um) Ano. Cor a ser definida no ato do pedido, podendo ser azul, vermelho e preto	MASTERPRINT	599	UN	1,68
27	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS. CALCULADORA DE MESA, visor de cristal líquido, desligamento automático, especificações: 12 dígitos, 4 operações, memória, porcentagem, raiz quadrada, margem bruta (MU), inversão de sinal. Visor inclinado. Energia Solar: Bateria G-10, peso 162g, com 1 ano de garantia.	MASTERPRINT	244	UN	14,75
47	GRAMPEADOR PROFISSIONAL Com capacidade para grampear até 200 Folhas, produzido totalmente em aço com base e apoio plástico anatômico, com pintura eletrostática de alta resistência	ONDA	198	UN	99,00
50	PASTA SUSPENSA KRAFT De primeira qualidade: Unidade de fornecimento: caixa com 50 unidades	FRAMA	412	CX	68,00
88	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA Características adicionais: Com haste plástica, visor etiqueta para identificação e grampo plástico; Tamanho padrão fabricada em material de primeira qualidade; Unidade de fornecimento: caixa com 50 unidades.	FRAMA	317	CX	76,00
90	PERFURADOR DE PAPEL DE MESA METÁLICO Capacidade: perfurar até 30 folhas; Material: metal; possui base antideslizante, trava de segurança e margeador. Tipo: de mesa; Quantidade de furos: 02.	MASTERPRINT	98	UN	25,00
117	CADERNO BROCHURA Folha pautada, capa dura com 96 folhas. Cores variadas. Medidas Mínimas: comprimento X largura: 27.5cm x 20 cm	CREDEAL	100	UN	6,75
29	PASTA INDIVIDUAL PARA ALUNOS EM CARTOLINA Gramatura 180gr. Medindo 32cm de altura x 46 cm de largura. Constando dados na capa informados pela secretaria municipal de educação.	PROPRIA	5.300	UN	1,80
54	PINCEL ESCOLAR Chato cabo longo para pintura no tamanho 10	RIO	130	UN	1,52
57	PINCEL ESCOLAR Chato cabo longo para pintura no tamanho 08.	RIO	80	UN	1,58
58	PINCEL ESCOLAR Chato cabo longo para pintura no tamanho 06.	RIO	80	UN	1,33
59	PINCEL ESCOLAR Chato cabo longo para pintura no tamanho 04.	RIO	80	UN	1,33
62	PINCEL ESCOLAR Chato cabo longo para pintura no tamanhos 12.	RIO	50	UN	1,82
63	PINCEL ESCOLAR Chato cabo longo para pintura no tamanhos 22.	ONDA	50	UN	4,91
103	ALGODÃO EM BOLAS Fabricado em fibras naturais 100% algodão. Em bolas, pacote com no mínimo 100 gramas.	NATY	529	PCT	7,52
96	BALÃO METÁLICO NÚMERO 05 Pacote com 25 unidades; Cores variadas	ARTLATEX	1.241	PCT	6,00

3. O valor total dessa aquisição/contratação é de R$ 568.363,14

4. As quantidades a serem adquiridas serão estabelecidas no momento da emissão da nota de empenho ou do pedido de entrega, em conformidade com o entendimento jurisprudencial consolidado no Acórdão nº 3.273/2010 da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União (TCU).

5. O presente instrumento terá vigência de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja demonstrada a vantagem econômica da continuidade e atendidas as demais condições estabelecidas em normativos aplicáveis.

6. A presente ata de registro de preços foi publicada em 11/03/2024, tendo sua vigência estabelecida até 11/03/2025.

Protocolo 24496

PORTARIA SEGAP Nº 80, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Constitui comissão responsável pelo recebimento dos serviços de empresa especializada em curso de capacitação, objeto dos autos de nº 2618/2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso III, Lei Orgânica Municipal.

Considerando que é dever do Administrador atender ao interesse público, restaurar a legalidade dos atos e a ordem jurídica, sempre buscando o princípio da legalidade da administração, observando os princípios norteadores do direito;

Considerando os autos nº 6-2618/2025 referente à contratação de empresa especializada em curso de capacitação, sendo: curso de retenções tributárias - REINF e DCTFWEB para órgãos públicos, incluindo prática e legislação sobre retenções tributárias e previdenciárias, resolve:

Art. 1º Constituir comissão responsável pelo recebimento da contratação de empresa especializada em curso de capacitação, sendo: curso de retenções tributárias - REINF e DCTFWEB para órgãos públicos, incluindo prática e legislação sobre retenções tributárias e previdenciárias, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO.

Art. 2º Designar para compor a referida Comissão, os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro:

I - Ozeias Teixeira De Assuncao - Matrícula nº 2.275;

II - Elnea Cabral de Lima Souza - Matrícula nº 651;

III - Silvia Cristina Goncalves De Castro - Matrícula nº 16.774.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 07 de março de 2025

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 24525

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 16/2025
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTA DE VIDRO AUTOMÁTICA DESLIZANTE
PROCESSO Nº 14433/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Jaru/Ro, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, torna público para conhecimento de todos, nos termos da Lei Municipal nº 3.006/21 e do Decreto Municipal nº 14.506/22, que **RATIFICA** e **AUTORIZA** a despesa conforme especificado a seguir: **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de porta de vidro automática deslizante, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO. Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação. Amparo Legal: Art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021 de 01 de abril de 2021.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
BIGUINATTI & MARTINS LTDA - ME	06.224.696/0001-16	R$ 34.717,00
VALOR TOTAL: R$ 34.717,00 (TRINTA E QUATRO MIL E SETECENTOS E DEZESSETE REAIS)		

Jaru/RO, 10 de março de 2025.

JAINE CORDEIRO BARBOZA
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 24499

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 17/2025
PROCESSO Nº 2868/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE,do Município de Jaru/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, torna público para conhecimento de todos, nos termos da Lei Municipal nº 3.006/21 e do Decreto Municipal nº 14.506/22, que **RATIFICA** e **AUTORIZA** a despesa conforme especificado a seguir: **OBJETO:** Aquisição de Equipamentos Hospitalares, Modalidade de Licitação: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 65, Pregão Eletrônico nº 16/2023 - do Hospital Militar de Área de Brasília - HMAB. Amparo Legal: Decreto Municipal n° 14.962 de 02 de fevereiro de 2023 e os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021.

FORNECEDOR	CNPJ	Valor
HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI	05.743.288/0001-08	R$ 643.500,00
Valor Total: R$ 643.500,00 (seiscentos e quarenta e três mil e quinhentos reais)		

Jaru/RO, 11 de março de 2025.

JAINE CORDEIRO BARBOZA
Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA

Protocolo 24522

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 17/2023 (ID 1556043)

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080, setor 02, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sra. Secretária Municipal de Educação Sra. CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES, brasileira, residente e domiciliado neste Município, denominado simplesmente de CONTRATANTE, e, por outro, Sr. (a). **SUELI DA SILVA CARDOSO**, brasileiro (a), doravante denominado (a) simplesmente de CONTRATADO (A).

Resolvem rescindir pelo motivo: **TÉRMINO DO PRAZO CONTRATUAL.**

Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **09/03/2025**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de **ZELADOR(A) 40 HS**, firmado entre as partes em **09/03/2023** através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO 25 de fevereiro de 2025

CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

SUELI DA SILVA CARDOSO
CONTRATADO (A)

Protocolo 24502

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 30/2024 (ID 2185442)

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº1080, Setor 02, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sra. Secretária Municipal de Educação Sra. CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES, brasileira, residente e domiciliado neste Município, denominado simplesmente de CONTRATANTE, e, por outro, Sr. (a). **CLAUDINEIDE SANTOS SANTIAGO**, brasileiro (a), doravante denominado (a) simplesmente de CONTRATADO (A).

Resolvem rescindir pelo motivo: **TÉRMINO DE CONTRATO.**

Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **07/03/2024**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de **ZELADOR (A) 40 HS**, firmado entre as partes em **07/03/2025** através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO 25 de fevereiro de 2025

CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

CLAUDINEIDE SANTOS SANTIAGO
CONTRATADO (A)

Protocolo 24500

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 32/2024 (ID 2185580)

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº1080, Setor 02, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sra. Secretária Municipal de Educação Srª CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES, brasileira, residente e domiciliado neste Município, denominado simplesmente de CONTRATANTE, e, por outro, Sr. (a). **ERMESSON PEREIRA DE SOUZA**, brasileiro (a), doravante denominado (a) simplesmente de CONTRATADO (A).

Resolvem rescindir pelo motivo: **TÉRMINO DE CONTRATO.**

Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **07/03/2024**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de **ORIENTADOR (A) EDUCACIONAL 40H**, firmado entre as partes em **07/03/2025** através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO 25 de fevereiro de 2025

CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

ERMESSON PEREIRA DE SOUZA
CONTRATADO (A)

Protocolo 24501

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 33/2024 (ID 2186742)

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº1080, Setor 02, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sra. Secretária Municipal de Educação Sra. CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES, brasileira, residente e domiciliado neste Município, denominado simplesmente de CONTRATANTE, e, por outro, Sr. (a). **MARIA MADALENA SOUZA LEITE**, brasileiro (a), doravante denominado (a) simplesmente de CONTRATADO (A).

Resolvem rescindir pelo motivo: **TÉRMINO DO PRAZO CONTRATUAL.**

Clausula Única: Fica rescindido, a partir de **07/03/2025**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de **CUIDADOR (A) - LEI 3078/2021**, firmado entre as partes em **07/03/2024** através de Processo Seletivo Simplificado.

Jaru/RO 25 de fevereiro de 2025

CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

MARIA MADALENA SOUZA LEITE
CONTRATADO (A)

Protocolo 24503

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

RESOLUÇÃO Nº 0047/2025 - CMDCA/JARU/RO

APROVAR A NOVA COMISSÃO QUE ANALISA OS DOCUMENTOS PARA REGISTRO DO CERTIFICADO DAS ENTIDADES.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso das atribuições previstas em conformidade com a Lei Municipal nº 829/GP/2005 de 13 de Junho de 2005, Lei Municipal n.º 2450/GP/2019 de 02 de abril de 2019.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente ECA.

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº116/2006 que altera dispositivos das Resoluções Nº 105/2005 e 106/2006, que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº2450/2019, que altera dispositivos da Lei Municipal nº829/GP/2005, em seu Art. 6º, parágrafo 2º, que dispõe Os conselheiros representantes da Sociedade Civil organizada serão escolhidos por eleição, em assembleia geral especialmente convocada para esse fim pelo CMDCA ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO a Resolução nº023/2024-CMDCA/JARU/RO (ID 2639036) que Instituiu a Comissão Organizadora do Processo de Eleição da Representatividade da Sociedade Civil, Gestão/Biênio Gestão 2025/2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar a Nova Comissão Que Analisa Os Documentos Para Registro Do Certificado Das Entidades, a nova composição da comissão, será formada pelos seguintes conselheiros:

David Cortes Leonel

Sheila Rocio de Vito Pereira

Sueli Pereira da Silva

Danieli Aline De Oliveira Nery

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da deliberação em plenária.

DANIELI ALINE DE OLIVEIRA NERY
Presidente do CMDCA

Jaru/RO, 05 de Março de 2025.

Protocolo 24504

RESOLUÇÃO Nº 0048/2025 - CMDCA/JARU/RO

APROVAR A NOVA INDICAÇÃO DE MEMBROS PARA O COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA BUSCA AVA ESCOLAR.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso das atribuições previstas em conformidade com a Lei Municipal nº 829/GP/2005 de 13 de Junho de 2005, Lei Municipal n.º 2450/GP/2019 de 02 de abril de 2019.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente ECA.

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº116/2006 que altera dispositivos das Resoluções Nº 105/2005 e 106/2006, que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº2450/2019, que altera dispositivos da Lei Municipal nº829/GP/2005, em seu Art. 6º, parágrafo 2º, que dispõe Os conselheiros representantes da Sociedade Civil organizada serão escolhidos por eleição, em assembleia geral especialmente convocada para esse fim pelo CMDCA ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO a Resolução nº023/2024-CMDCA/JARU/RO (ID 2639036) que Instituiu a Comissão Organizadora do Processo de Eleição da Representatividade da Sociedade Civil, Gestão/Biênio Gestão 2025/2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar a Nova Indicação De Membros Para O Comitê Gestor Do Programa Busca Ava Escolar. A nova composição da comissão, será formada pelos seguintes conselheiros:

David Cortes Leonel

Rosana Maria Gomes da Rocha

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da deliberação em plenária.

DANIELI ALINE DE OLIVEIRA NERY
Presidente do CMDCA

Jaru/RO, 05 de Março de 2025.

Protocolo 24506

RESOLUÇÃO Nº 0049/2025 - CMDCA/JARU/RO

APROVAR A NOVA ALTERAÇÃO DA COMISSÃO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA EM DESFAVOR DE MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE JARU.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso das atribuições previstas em conformidade com a Lei Municipal nº 829/GP/2005 de 13 de Junho de 2005, Lei Municipal n.º 2450/GP/2019 de 02 de abril de 2019.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente ECA.

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº116/2006 que altera dispositivos das Resoluções Nº 105/2005 e 106/2006, que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº2450/2019, que altera dispositivos da Lei Municipal nº829/GP/2005, em seu Art. 6º, parágrafo 2º, que dispõe Os conselheiros representantes da Sociedade Civil organizada serão escolhidos por eleição, em assembleia geral especialmente convocada para esse fim pelo CMDCA ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO a Resolução nº023/2024-CMDCA/JARU/RO (ID 2639036) que Instituiu a Comissão Organizadora do Processo de Eleição da Representatividade da Sociedade Civil, Gestão/Biênio Gestão 2025/2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar alteração da Comissão de Apuração de denúncia em desfavor de membros do Conselho Tutelar de Jaru. A nova composição da comissão, será formada pelos seguintes conselheiros:

Wisley Machado Santos de Almada

Jackeline Guimaraes Pereira

Sueli Pereira da Silva

Maria das Dores

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da deliberação em plenária.

DANIELI ALINE DE OLIVEIRA NERY
Presidente do CMDCA

Jaru/RO, 05 de Março de 2025.

Protocolo 24507

RESOLUÇÃO Nº 0050/2025 - CMDCA/JARU/RO

APROVAR COMISSÃO RESPONSALVEL DO PLANO DE AÇÃO DE 2025.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso das atribuições previstas em conformidade com a Lei Municipal nº 829/GP/2005 de 13 de Junho de 2005, Lei Municipal n.º 2450/GP/2019 de 02 de abril de 2019.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente ECA.

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº116/2006 que altera dispositivos das Resoluções Nº 105/2005 e 106/2006, que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº2450/2019, que altera dispositivos da Lei Municipal nº829/GP/2005, em seu Art. 6º, parágrafo 2º, que dispõe Os conselheiros representantes da Sociedade Civil organizada serão escolhidos por eleição, em assembleia geral especialmente convocada para esse fim pelo CMDCA ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO a Resolução nº023/2024-CMDCA/JARU/RO (ID 2639036) que Instituiu a Comissão Organizadora do Processo de Eleição da Representatividade da Sociedade Civil, Gestão/Biênio Gestão 2025/2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar a Nova Indicação De Membros Para comissão responsalvel do Plano de Ação de 2025. A nova composição da comissão, será formada pelos seguintes conselheiros:

David Cortes Leonel

Danieli Aline De Oliveira Nery

Ana Paula Ferreira Lima

Eliana Aparecida

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da deliberação em plenária.

DANIELI ALINE DE OLIVEIRA NERY
Presidente do CMDCA

Jaru/RO, 06 de Março de 2025.

Protocolo 24508

RESOLUÇÃO Nº 0051/2025 - CMDCA/JARU/RO

APROVAR ALTERAÇÃO DA COMISSÃO RESPONSALVEL PELO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso das atribuições previstas em conformidade com a Lei Municipal nº 829/GP/2005 de 13 de Junho de 2005, Lei Municipal n.º 2450/GP/2019 de 02 de abril de 2019.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente ECA.

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº116/2006 que altera dispositivos das Resoluções Nº 105/2005 e 106/2006, que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº2450/2019, que altera dispositivos da Lei Municipal nº829/GP/2005, em seu Art. 6º, parágrafo 2º, que dispõe Os conselheiros representantes da Sociedade Civil organizada serão escolhidos por eleição, em assembleia geral especialmente convocada para esse fim pelo CMDCA ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO a Resolução nº023/2024-CMDCA/JARU/RO (ID 2639036) que Instituiu a Comissão Organizadora do Processo de Eleição da Representatividade da Sociedade Civil, Gestão/Biênio Gestão 2025/2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar a Alteração Da Comissão Responsalvel Pelo Regimento Interno Do Conselho Tutelar. A nova composição da comissão, será formada pelos seguintes conselheiros:

David Cortes Leonel

Danieli Aline De Oliveira Nery

Wisley Machado Santos de Almada

Scheila Rocio de Vito Pereira

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da deliberação em plenária.

DANIELI ALINE DE OLIVEIRA NERY
Presidente do CMDCA

Jaru/RO, 06 de Março de 2025.

Protocolo 24509

RESOLUÇÃO Nº 0052/2025 - CMDCA/JARU/RO

APROVAR ALTERAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL PARA ANÁLISE E DELIBERAÇÃO SOBRE PROCESSOS DE REPASSES DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (FUNDICAD).

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso das atribuições previstas em conformidade com a Lei Municipal nº 829/GP/2005 de 13 de Junho de 2005, Lei Municipal n.º 2450/GP/2019 de 02 de abril de 2019.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente ECA.

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº116/2006 que altera dispositivos das Resoluções Nº 105/2005 e 106/2006, que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº2450/2019, que altera dispositivos da Lei Municipal nº829/GP/2005, em seu Art. 6º, parágrafo 2º, que dispõe Os conselheiros representantes da Sociedade Civil organizada serão escolhidos por eleição, em assembleia geral especialmente convocada para esse fim pelo CMDCA ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO a Resolução nº023/2024-CMDCA/JARU/RO (ID 2639036) que Instituiu a Comissão Organizadora do Processo de Eleição da Representatividade da Sociedade Civil, Gestão/Biênio Gestão 2025/2026.

RESOLVE:

Art. 1º-Aprovar a Alteração da Comissão Especial para Análise e Deliberação sobre Processos de Repasses de Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUNDICAD). A nova composição da comissão, será formada pelos seguintes conselheiros:

David Cortes Leonel

Danieli Aline De Oliveira Nery

Wisley Machado Santos de Almada

Rosana Maria Gomes da Rocha

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da deliberação em plenária.

DANIELI ALINE DE OLIVEIRA NERY
Presidente do CMDCA

Jaru/RO, 06 de Março de 2025.

Protocolo 24511

Câmara de Vereadores

TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/CMJ/2024
CONTRATO Nº 011/CMJ/2024
PROCESSO Nº 210/2024

A CAMARA MUNICIPAL DE JARU, inscrita no CNPJ nº com sede, na Av. Goiás n° 3531, Município de Jaru, Rondônia, neste ato, representada pela Excelentíssima Presidente Sra. Tatiane de Almeida Domingues, e a Empresa **BRASCOM COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 03.558.693/0001-01, localizada na Rua: Abunã, nº 1560, Bairro: Olaria, CEP: 76.801-272 e-mail: bracom1999@gmail.com, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato devidamente representada pelo Sr. Lucas Nascimento Catarino, pactuam nos termos da legislação vigente, o Primeiro Termo de Realinhamento de Preços, em razão da necessidade do reequilíbrio econômico e financeiro, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem como objeto o realinhamento de preços da Ata de Registro de Preços nº 008/CMJ/2024, oriundo do Pregão Eletrônico nº 05/CMJ/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

Para estabelecer o reequilíbrio econômico e financeiro da Ata de Registros de Preços supramencionada, fica alterado o preço do item conforme tabela a seguir:

Descrição	Preço Unitário
CAFE, TIPO A, TORRADO E MOÍDO, EMBALADO A VACUO, EXTRA FORTE, DE 1ª QUALIDADE, TORRA ESCURA, EMBALAGEM DE 500 GRAMAS.	R$ 33,75 (trinta e três reais e setenta e cinco centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo de Realinhamento de Preços encontra-se amparo legal no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se o presente realinhamento de preço, a pedido da empresa contratada, em virtude do aumento significativo do preço do produto nos últimos meses, em decorrência de problemas climáticos, aumento dos custos de produção, custo de frete, entre outros.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na ATA de Registro de Preços, com a modificação ora ajustada, ficando este Termo de Realinhamento de Preços como parte integrante da Ata original para todos os efeitos de direito.

E, por estarem assim justos e acordados, este instrumento segue assinado, para todos os efeitos legais e de direito.

JARU/RO, 10 de março de 2025

Câmara Municipal de Jaru
Tatiane de Almeida Domingues
Contratante

BRASCOM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
Lucas Nascimento Catarino
Contratada

Protocolo 24495

JUSTIFICATIVA DE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Jaru-RO, inscrita sob o número de CNPJ: **05.705.900/0001-58**, vem por meio deste Ato público, justificar a Inexigibilidade de Licitação, respaldada pelo que tange no art.74, inciso III, alínea "f", da Lei n. 14.133/2021, o qual traz o seguinte texto:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)
III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...) f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Tendo como contratada: **VALERIOTE CURSOS**, **CONSULTORIA**, **GESTÃO E EMPREENDIMENTOS LTDA**, **CNPJ: 19.038.976/0001-81**. **Objeto:** Pagamento de inscrição de vereadores, para participar do Encontro Nacional do Poder Legislativo Municipal, que acontecerá em Brasilia/DF, nos dias 18,19,20 e 21 de março de 2025. No valor final de **R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais)**, obedecendo os critérios para a habilitação do fornecedor.

Jaru RO, 10 de março de 2025.

Jackson Oliveira dos Reis
Pregoeiro

Protocolo 24493

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº:148

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 263/CMJ/2021 de 20 de Dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 01 (uma), diária à:

Proposto/Beneficiário:
CELIANDRO RIBEIRO DE JESUS
Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade: Concessão de 01 (uma) diária, com a finalidade de visitar o gabinete do Deputado Estadual Edevaldo Neves. Em busca de emendas parlamentares para compra de massas asfálticas para pavimentação das ruas e avenidas do município de Jaru, e solicitar a compra de combustível e peças para os maquinários do projeto **Caminho Rural** da prefeitura de Jaru. Solicitar também a compra de (06) seis tratoricos e de equipamentos de academia ao ar livre para atender a associação **ASPRUSAL** no município de Jaru.

PERÍODO INÍCIO 12/03/2025
TÉRMINO 12/03/2025

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO, 10 de março de 2025

Tatiane de Almeida Domingues
Presidente

Protocolo 24519

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JARU

CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº: 150

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 263/CMJ/2021 de 20 de Dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 01 (uma) Ajuda de Custo à:

Proposto/Beneficiário:
CEZAR DA SILVA NORONHA

Cargo/Função
MOTORISTA

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 01 (uma) ajuda de custo, com a finalidade de conduzir a Vereadora: **Luzia de Fátima da Silva Abadias**, até a Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste/RO.

PERÍODO
INÍCIO 11/03/2025
TÉRMINO 11/03/2025

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO, 10 de março de 2025

Tatiane de Almeida Domingues
Presidente

Protocolo 24520

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JARU

CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº: 152

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 263/CMJ/2021 de 20 de Dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 01 (uma) Ajuda de Custo à:

Proposto/Beneficiário:
CEZAR DA SILVA NORONHA

Cargo/Função
MOTORISTA

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:

Concessão de 01 (uma) ajuda de custo, com a finalidade de conduzir o Vereador **Celiandro Ribeiro de Jesus** até a Assembleia Legislativa na cidade de Porto Velho/RO.

PERÍODO
INÍCIO 12/03/2025
TÉRMINO 12/03/2025

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO, 10 de março de 2025

Tatiane de Almeida Domingues
Presidente

Protocolo 24521

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

www.jaru.ro.gov.br