

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
DECRETO PMSJB Nº 146/2026

“INSTITUI A POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES, O REGULAMENTO DE BRINDES E O PLANO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E RESPOSTA A FRAUDES E ATOS DE CORRUPÇÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA**, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de governança, transparência e prevenção de irregularidades no âmbito da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Ficam instituídos, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São João da Baliza/RR, como instrumentos integrantes do Programa Municipal de Integridade:

- I – Política Municipal de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses;
- II – Regulamento Municipal de Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades;
- III – Plano Municipal de Prevenção e Resposta a Fraudes e Atos de Corrupção.

Parágrafo único. Os instrumentos previstos neste Decreto têm por finalidade fortalecer a integridade, prevenir irregularidades administrativas e promover a ética na gestão pública municipal.

CAPÍTULO II
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Art. 2º A Política Municipal de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses tem por finalidade prevenir, identificar, avaliar e tratar situações em que interesses privados possam interferir, direta ou indiretamente, no exercício das funções públicas, comprometendo o interesse coletivo.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar indevidamente o desempenho da função pública.

Parágrafo único. Equiparam-se ao conflito de interesses as situações que, ainda que não configuradas de forma concreta, possam comprometer a aparência de imparcialidade da atuação administrativa.

Art. 4º A prevenção de conflitos de interesses será promovida por meio da adoção de mecanismos institucionais destinados a reduzir riscos e assegurar a atuação imparcial dos agentes públicos.

§1º Constituem mecanismos de prevenção:

- I – a obrigatoriedade de declaração de ausência ou existência de conflito de interesses em processos administrativos sensíveis;
- II – a adoção de critérios de segregação de funções, especialmente em processos de licitação, contratação e fiscalização;
- III – a regulamentação do recebimento de brindes, presentes e hospitalidades;
- IV – a divulgação de normas e orientações sobre conduta ética no serviço público;
- V – a realização de ações de capacitação e conscientização dos agentes públicos.

§2º Os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão adotar medidas administrativas que impeçam a participação de agentes públicos em situações que possam gerar conflito de interesses.

Art. 5º A detecção de situações de conflito de interesses poderá ocorrer por meio de:

- I – declarações formais apresentadas pelos agentes públicos;
- II – análise de processos administrativos pelos órgãos de controle interno;
- III – auditorias e inspeções realizadas pela Controladoria-Geral do Município;
- IV – denúncias ou comunicações recebidas pelos canais institucionais;
- V – cruzamento de informações e verificação de vínculos entre agentes públicos e terceiros interessados.

Parágrafo único. Os indícios de conflito de interesses deverão ser registrados e encaminhados para análise pela autoridade competente.

Art. 6º Identificados indícios de conflito de interesses, deverão ser adotadas medidas destinadas à verificação dos fatos e à avaliação de eventual comprometimento da atuação administrativa.

§1º A apuração poderá ser realizada por meio de:

- I – análise preliminar pela Controladoria-Geral do Município;
- II – instauração de procedimento investigativo;
- III – sindicância administrativa;
- IV – processo administrativo disciplinar, quando cabível.

§2º A apuração deverá observar os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

Art. 7º Confirmada a existência de conflito de interesses, deverão ser adotadas medidas administrativas destinadas a preservar a integridade da atuação pública.

§1º Constituem medidas de tratamento:

- I – afastamento do agente público do processo decisório;
- II – redistribuição de atribuições;
- III – substituição em comissões, grupos de trabalho ou funções de fiscalização;
- IV – registro formal da ocorrência para fins de controle institucional;
- V – adoção de medidas disciplinares, quando caracterizada irregularidade administrativa.

§2º As medidas adotadas deverão buscar:

- I – evitar prejuízo ao interesse público;
- II – preservar a imparcialidade das decisões administrativas;
- III – prevenir a repetição da situação de conflito.

Art. 8º Compete à Controladoria-Geral do Município:

- I – orientar os órgãos e entidades sobre a aplicação desta Política;
- II – analisar declarações de conflito de interesses;
- III – acompanhar a apuração das situações identificadas;
- IV – propor medidas de aprimoramento dos mecanismos de prevenção;
- V – manter registros das ocorrências para fins de monitoramento.

Art. 9º Compete aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

- I – assegurar a observância desta Política no âmbito de suas competências;
- II – comunicar à Controladoria-Geral do Município situações que possam caracterizar conflito de interesses;
- III – adotar medidas preventivas e corretivas necessárias.

Art. 10. A Política Municipal de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses deverá ser monitorada continuamente pela Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo único. O monitoramento deverá considerar:

- I – a frequência das situações identificadas;
- II – a efetividade das medidas adotadas;
- III – a necessidade de aperfeiçoamento das normas e procedimentos.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO DE BRINDES E PRESENTES

Art. 11. O recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades por agentes públicos municipais deverá observar os princípios da moralidade, impessoalidade e transparência.

Art. 12. É vedado ao agente público solicitar ou aceitar presentes ou vantagens que possam influenciar decisões administrativas.

Art. 13. Poderão ser aceitos apenas brindes institucionais de caráter simbólico, sem valor comercial relevante e distribuídos de forma generalizada.

Art. 14. Presentes recebidos em razão de representação institucional deverão ser incorporados ao patrimônio público ou destinados ao acervo institucional do Município.

CAPÍTULO IV

DO PLANO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E RESPOSTA A FRAUDES E ATOS DE CORRUPÇÃO

Art. 15. O Plano Municipal de Prevenção e Resposta a Fraudes e Atos de Corrupção (PMREFAC) constitui instrumento integrante do Programa de Integridade do Município de São João da Baliza/RR, destinado a orientar a atuação da Administração Pública Municipal na prevenção, detecção, apuração e tratamento de irregularidades administrativas.

Art. 16. O PMREFAC tem por objetivos:

- I – fortalecer os mecanismos institucionais de integridade, governança e controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal;
- II – prevenir a ocorrência de fraudes, atos de corrupção e outras irregularidades administrativas que possam comprometer a correta aplicação dos recursos públicos;
- III – promover a cultura institucional de ética, integridade, responsabilidade e transparência na gestão pública;
- IV – aprimorar os mecanismos de identificação, avaliação e tratamento de riscos relacionados à ocorrência de fraudes e irregularidades;
- V – estabelecer diretrizes e procedimentos para o recebimento, análise e apuração de denúncias;
- VI – assegurar a adoção de medidas administrativas adequadas para responsabilização dos agentes envolvidos e correção de eventuais falhas nos processos administrativos.

Art. 17. A implementação do PMREFAC observará os seguintes princípios:

- I – legalidade;
- II – moralidade administrativa;
- III – transparência;
- IV – integridade pública;
- V – prevenção;
- VI – responsabilidade na gestão dos recursos públicos;
- VII – proteção ao patrimônio público.

Art. 18. Constituem diretrizes para a execução do PMREFAC:

- I – fortalecimento dos mecanismos de controle interno e auditoria administrativa;
- II – identificação e monitoramento de áreas e processos administrativos com maior exposição a riscos de fraude ou corrupção;
- III – adoção de mecanismos de segregação de funções nos processos administrativos sensíveis;
- IV – promoção de ações de capacitação e orientação aos servidores públicos em matéria de ética e integridade;
- V – estímulo à participação social e ao controle social da gestão pública;
- VI – aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos administrativos relacionados à gestão de recursos públicos.

Art. 19. A Administração Pública Municipal deverá manter canais institucionais destinados ao recebimento de denúncias, reclamações, comunicações de irregularidades ou outras manifestações relacionadas a possíveis fraudes, atos de corrupção ou desvios de conduta administrativa.

§1º As manifestações poderão ser encaminhadas por meio da Ouvidoria Municipal, da Controladoria-Geral do Município, do protocolo administrativo ou por outros canais institucionais disponibilizados pela Administração Municipal.

§2º As denúncias poderão ser apresentadas de forma identificada ou anônima, devendo ser assegurado, sempre que possível, o sigilo da identidade do denunciante.

§3º As manifestações recebidas deverão ser registradas e analisadas pelos órgãos competentes, com a adoção das providências administrativas cabíveis para verificação dos fatos.

§4º A Administração Municipal deverá adotar medidas destinadas a assegurar tratamento adequado às manifestações recebidas, garantindo a observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade e da eficiência administrativa.

Art. 20. Verificados indícios de irregularidade administrativa, fraude ou ato de corrupção, deverão ser adotadas as medidas necessárias para a apuração dos fatos e eventual responsabilização dos agentes envolvidos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§1º A apuração das irregularidades poderá ocorrer por meio dos seguintes instrumentos administrativos:

- I – investigação preliminar;

- II – sindicância administrativa;
 - III – processo administrativo disciplinar;
 - IV – auditoria ou procedimento de controle interno.
- §2º Confirmada a ocorrência de irregularidade administrativa, poderão ser adotadas, conforme o caso, as seguintes medidas:
- I – aplicação de sanções administrativas aos agentes responsáveis;
 - II – instauração de processo administrativo disciplinar;
 - III – adoção de medidas corretivas nos procedimentos administrativos afetados;
 - IV – determinação de ressarcimento ao erário pelos danos eventualmente causados;
 - V – comunicação aos órgãos de controle competentes.

§3º As medidas adotadas deverão priorizar a correção das falhas identificadas, o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e a prevenção da repetição das irregularidades.

Art. 21. A Administração Pública Municipal deverá adotar procedimentos sistemáticos de identificação, avaliação e tratamento de riscos de fraude e corrupção nos processos administrativos considerados sensíveis ou estratégicos.

§1º Para fins deste Decreto, considera-se gestão de riscos de fraude o conjunto de práticas destinadas a identificar situações que possam favorecer a ocorrência de irregularidades e a estabelecer medidas preventivas destinadas à sua mitigação.

§2º A gestão de riscos de fraude deverá observar, no que couber, as diretrizes de governança pública e as boas práticas de controle interno aplicáveis à Administração Pública.

Art. 22. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão identificar e avaliar periodicamente os riscos de fraude e corrupção associados às suas atividades administrativas.

§1º A identificação de riscos deverá considerar, entre outros aspectos:

- I – a natureza das atividades desenvolvidas pelo órgão ou unidade administrativa;

- II – o grau de exposição ao uso ou gestão de recursos públicos;
- III – a existência de processos administrativos que envolvam contratação de bens, serviços ou obras;
- IV – a complexidade dos procedimentos administrativos adotados;
- V – o histórico de ocorrências de irregularidades ou falhas de controle.

§2º Os riscos identificados deverão ser classificados quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao impacto potencial sobre a Administração Pública Municipal.

Art. 23. Após a identificação e avaliação dos riscos, deverão ser definidas medidas de controle destinadas à prevenção ou mitigação da ocorrência de fraudes e irregularidades administrativas.

§1º As medidas de controle poderão incluir, entre outras:

- I – segregação de funções nos processos administrativos;
- II – fortalecimento dos mecanismos de controle interno;
- III – aprimoramento dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento de contratos administrativos;
- IV – revisão de fluxos e rotinas administrativas;
- V – adoção de mecanismos adicionais de transparência e controle.

§2º As medidas de controle adotadas deverão ser periodicamente avaliadas quanto à sua eficácia.

Art. 24. Compete à Controladoria-Geral do Município coordenar e acompanhar a implementação das ações relacionadas à gestão de riscos de fraude e corrupção no âmbito da Administração Pública Municipal.

§1º A Controladoria poderá orientar os órgãos e unidades administrativas na identificação e tratamento dos riscos de fraude.

§2º Sempre que necessário, poderão ser elaborados relatórios ou recomendações administrativas destinados ao aprimoramento dos mecanismos de controle e prevenção de irregularidades.

Art. 25. A gestão de riscos de fraude deverá integrar as ações do Programa Municipal de Integridade, devendo ser considerada na elaboração, execução e revisão das políticas e procedimentos administrativos da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. O monitoramento dos riscos identificados e das medidas de controle adotadas deverá ocorrer de forma contínua, com vistas ao aperfeiçoamento permanente dos mecanismos de prevenção à fraude e à corrupção.

Art. 26. O PMREFAC deverá ser monitorado continuamente pela Controladoria-Geral do Município, com o objetivo de avaliar a efetividade das medidas adotadas e promover o aperfeiçoamento dos mecanismos de prevenção e controle.

§1º O monitoramento deverá considerar, entre outros aspectos:

- I – a implementação das diretrizes e medidas previstas neste PMREFAC;
- II – a identificação de novas vulnerabilidades ou riscos de fraude nos processos administrativos;
- III – a efetividade dos controles administrativos existentes;
- IV – o acompanhamento das denúncias recebidas e dos procedimentos de apuração instaurados.

§2º Sempre que necessário, a Controladoria-Geral do Município poderá propor ajustes, recomendações ou medidas adicionais destinadas ao fortalecimento das ações de prevenção à fraude e à corrupção.

Art. 27. A Controladoria-Geral do Município poderá elaborar relatório periódico de integridade, contendo informações sobre a execução das ações previstas no PMREFAC.

§1º O relatório poderá conter, entre outros elementos:

- I – diagnóstico das principais áreas de risco identificadas na Administração Municipal;
- II – quantidade e natureza das denúncias recebidas;
- III – providências adotadas para apuração das irregularidades;
- IV – medidas de aprimoramento dos controles administrativos;
- V – recomendações para o fortalecimento das políticas de integridade e prevenção à corrupção.

§2º O relatório de que trata este artigo poderá subsidiar a revisão e o aperfeiçoamento do Programa Municipal de Integridade.

Art. 28. O PMREFAC deverá ser revisado periodicamente pela Administração Municipal, com o objetivo de promover a atualização de suas diretrizes e o aperfeiçoamento dos mecanismos de prevenção e controle.

§1º A revisão do Plano poderá ocorrer:

- I – quando identificadas novas situações de risco ou vulnerabilidades administrativas;
- II – em decorrência de alterações normativas ou institucionais;
- III – mediante recomendação dos órgãos de controle interno ou externo;
- IV – sempre que verificada a necessidade de aprimoramento dos instrumentos de integridade.

§2º As revisões do Plano deverão observar as diretrizes do Programa Municipal de Integridade e as boas práticas de governança aplicáveis à Administração Pública.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os instrumentos instituídos por este Decreto passam a integrar o Programa Municipal de Integridade instituído pelo Decreto Municipal nº 238/2025.

Art. 30. Compete à Controladoria-Geral do Município coordenar, orientar e acompanhar a implementação das medidas previstas neste Decreto, bem como promover ações destinadas ao fortalecimento da integridade e da prevenção à fraude e à corrupção no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, a Controladoria-Geral do Município poderá expedir orientações técnicas, recomendações e procedimentos complementares necessários à efetiva aplicação deste Decreto.

Art. 31. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento das disposições estabelecidas neste Decreto, especialmente no que se refere:

- I – à observância das regras de prevenção a conflitos de interesses;
- II – ao registro e controle de brindes, presentes e hospitalidades recebidos por agentes públicos;
- III – à adoção das diretrizes do Plano Municipal de Prevenção e Resposta a Fraudes e Atos de Corrupção;
- IV – à cooperação com os órgãos responsáveis pelas atividades de controle interno.

Art. 32. Os dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão promover ações de orientação e conscientização dos servidores públicos acerca das normas de integridade, ética e prevenção à fraude e à corrupção previstas neste Decreto.

Parágrafo único. As ações de orientação poderão incluir atividades de capacitação, divulgação institucional e outras iniciativas destinadas à promoção da cultura de integridade na Administração Pública Municipal.

Art. 33. As disposições previstas neste Decreto aplicam-se, no que couber, aos servidores públicos, agentes políticos, empregados públicos, contratados e demais pessoas que atuem em nome ou em benefício da Administração Pública Municipal.

Art. 34. Os casos omissos e as situações não previstas neste Decreto serão analisados pela Controladoria-Geral do Município, que poderá emitir orientações ou recomendações administrativas para sua adequada solução.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Baliza/RR, 24 de março de 2026.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA

Prefeita Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA OU EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____, ocupante do cargo/função de _____, lotado(a) no(a) _____, DECLARO, para os devidos fins e em conformidade com as normas de integridade e governança da Administração Pública do Município de São João da Baliza/RR, que:

() **NÃO POSSUO conflito de interesses** em relação às atividades, decisões ou processos administrativos nos quais atuo ou venho a atuar no exercício de minhas atribuições.

() **POSSUO potencial conflito de interesses**, conforme descrito a seguir:

Declaro estar ciente de que:

I – devo comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer situação que possa configurar conflito de interesses;

II – não devo participar de decisões administrativas quando houver interesse pessoal, familiar ou econômico que possa comprometer a imparcialidade da atuação pública;

III – a omissão de informações ou a prestação de declaração falsa poderá caracterizar infração administrativa, sujeitando-me às penalidades cabíveis.

Declaro, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras e completas.

Local e data: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO II

REGISTRO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES FORMULÁRIO DE REGISTRO DE RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES OU HOSPITALIDADES

• Dados do agente público

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Órgão/Secretaria: _____

• Informações sobre o item recebido

Tipo:

() Brinde institucional

() Presente

() Hospitalidade

() Outro: _____

Descrição do item recebido:

Valor estimado (quando conhecido): _____

• Dados do ofertante

Nome ou razão social: _____

CPF/CNPJ (quando aplicável): _____

Relação com a Administração Pública Municipal:

- ☐ fornecedor
☐ prestador de serviços
☐ cidadão
☐ autoridade
☐ outro: _____

• Circunstância do recebimento

Evento ou situação em que ocorreu o recebimento:

Data do recebimento: _____

• Destinação do item

- ☐ devolvido ao ofertante
☐ incorporado ao patrimônio público
☐ destinado a uso institucional
☐ outro destino autorizado

Descrição da destinação:

Declaro que as informações prestadas neste registro são verdadeiras.

Local e data: _____

Assinatura do agente público: _____

ANEXO III**FLUXO DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS DE FRAUDES E IRREGULARIDADES**

Este anexo estabelece o fluxo administrativo para o tratamento de denúncias relacionadas a possíveis fraudes, atos de corrupção ou irregularidades administrativas no âmbito da Administração Pública do Município de São João da Baliza/RR.

1. RECEBIMENTO DA DENÚNCIA

As denúncias poderão ser recebidas por meio dos seguintes canais institucionais:

- Ouvidoria Municipal
- Controladoria-Geral do Município
- Protocolo administrativo
- Outros canais institucionais disponibilizados ao cidadão

As denúncias poderão ser:

- identificadas; ou
- anônimas.

2. REGISTRO DA MANIFESTAÇÃO

Recebida a denúncia, deverá ser realizado o registro da manifestação em sistema ou controle administrativo, contendo:

- data de recebimento
- descrição dos fatos relatados
- identificação do denunciante, quando houver
- unidade administrativa envolvida

3. ANÁLISE PRELIMINAR

A Controladoria-Geral do Município realizará análise preliminar para verificar:

- existência de elementos mínimos de materialidade;
- competência administrativa para apuração;
- necessidade de complementação de informações.

Caso a denúncia seja considerada manifestamente improcedente ou sem elementos mínimos, poderá ser arquivada mediante justificativa.

4. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO

Havendo indícios de irregularidade, poderão ser adotadas as seguintes medidas:

I – investigação preliminar;
II – auditoria administrativa;
III – sindicância administrativa;
IV – instauração de processo administrativo disciplinar.
A apuração deverá observar os princípios do:

- contraditório
- ampla defesa
- devido processo legal.

5. MEDIDAS DE RESPOSTA

Confirmada a ocorrência de irregularidade administrativa, poderão ser adotadas, conforme o caso:

- aplicação de sanções administrativas;
- instauração de processo disciplinar;
- ressarcimento ao erário;
- rescisão contratual;
- comunicação aos órgãos de controle competentes.

6. REGISTRO E MONITORAMENTO

As denúncias recebidas e as providências adotadas deverão ser registradas para fins de:

- acompanhamento institucional;
- monitoramento das ocorrências;
- aperfeiçoamento dos mecanismos de prevenção à fraude e corrupção.

7. PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

Sempre que possível, deverá ser assegurado:

- sigilo da identidade do denunciante;
- tratamento imparcial da denúncia;
- proteção contra retaliações.

ANEXO IV

MATRIZ MUNICIPAL DE RISCOS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

A Matriz Municipal de Riscos de Fraude e Corrupção tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas de controle para mitigar riscos de irregularidades administrativas no âmbito da Administração Pública do Município de São João da Baliza/RR.

A matriz deverá orientar as ações de prevenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos controles administrativos.

1. CONCEITO

Para os fins deste anexo, considera-se risco de fraude ou corrupção a possibilidade de ocorrência de condutas ilícitas ou irregulares capazes de comprometer a legalidade, a eficiência, a transparência ou a correta aplicação dos recursos públicos.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

Os riscos identificados deverão ser classificados de acordo com:

I – Probabilidade de ocorrência

- Baixa
- Média
- Alta

II – Impacto potencial

- Baixo
- Moderado
- Alto

A classificação deverá considerar o potencial prejuízo ao interesse público, aos recursos financeiros e à credibilidade institucional da Administração Pública Municipal.

3. PRINCIPAIS ÁREAS DE RISCO

Consideram-se áreas prioritárias para análise e monitoramento de riscos de fraude e corrupção:

- I – licitações e contratações públicas;
- II – execução e fiscalização de contratos administrativos;
- III – gestão de recursos financeiros;
- IV – execução de obras e serviços de engenharia;
- V – gestão de pessoal;
- VI – concessão de benefícios ou autorizações administrativas;
- VII – gestão de patrimônio público.

4. MATRIZ DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Área	Situação de risco	Probabilidade	Impacto	Medidas de controle
administrativa				
Licitações	direcionamento de edital	Média	Alto	revisão jurídica e controle interno
Licitações	combinação entre licitantes	Média	Alto	fiscalização e análise de propostas
Contratos	superfaturamento de serviços	Média	Alto	fiscalização contratual
Obras públicas	medições irregulares	Média	Alto	acompanhamento técnico
Recursos financeiros	pagamentos indevidos	Baixa	Alto	conferência e autorização em múltiplos níveis
Gestão de pessoal	favorecimento indevido	Baixa	Médio	transparência e controle administrativo
Benefícios administrativos	concessões irregulares	Baixa	Médio	análise documental e critérios objetivos

5. MEDIDAS DE CONTROLE

Para mitigação dos riscos identificados, a Administração Pública Municipal deverá adotar, entre outras, as seguintes medidas:

- I – fortalecimento das atividades de controle interno;
- II – segregação de funções em processos administrativos sensíveis;
- III – fiscalização periódica da execução de contratos administrativos;
- IV – auditorias administrativas e inspeções;
- V – capacitação de servidores públicos em temas relacionados à integridade e prevenção à fraude;
- VI – utilização de mecanismos de transparência e controle social.

6. ATUALIZAÇÃO DA MATRIZ DE RISCOS

A Matriz Municipal de Riscos deverá ser revisada periodicamente pela Controladoria-Geral do Município, considerando:

- I – alterações nos processos administrativos;
- II – identificação de novos riscos;
- III – ocorrências registradas de irregularidades administrativas;
- IV – recomendações de órgãos de controle interno ou externo.

7. MONITORAMENTO

Compete à Controladoria-Geral do Município:

- I – acompanhar a implementação das medidas de controle previstas na matriz;
- II – orientar os órgãos municipais na identificação de novos riscos;
- III – promover a atualização periódica da matriz;
- IV – elaborar relatórios ou recomendações destinadas ao aprimoramento dos mecanismos de integridade.

Publicado por:

Luis Paulo de Oliveira

Código Identificador:16AC7F47

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 25/03/2026. Edição 2616

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>