

MAPA DE RISCOS

Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos

Objeto: serviços técnicos e profissionais diversos - serviços de instalação elétrica e iluminação de LED no Estádio Municipal João Pinheiro no Município de Tarumã/SP

Data: 06/11/2025

RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO		
	Fase	Possíveis causas do risco	Possíveis consequências	Probabilidade da Ocorrência	Impacto	Apetite a risco	Ações preventivas	Ações contingenciais	Responsável pelas ações de controle
Risco de não atendimento às especificações técnicas	MACROPROCESSO: PLANEJAMENTO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO	Choque Elétrico, Quedas de Altura, Colapso de Estruturas, Riscos de Incêndio, Acidentes com Veículos.	1.As instalações de sistemas de altas potências e as fiações expostas durante a obra aumentam o risco de choques para os trabalhadores, 2. A instalação e manutenção dos refletores em postes ou estruturas elevadas (frequentemente acima de 20-25 metros) apresenta um risco significativo de quedas, 3.Postes ou torres de iluminação podem colapsar se não forem instalados corretamente ou se as fundações não forem adequadas, especialmente sob condições climáticas adversas, 4. Fiação inadequada, sobrecarga de circuitos ou equipamentos defeituosos podem causar incêndios, 5.Em áreas de tráfego de veículos durante a instalação, há o risco de colisões com a infraestrutura (postes, cabos).	Tolerável	Alto	Alto	Elaboração de Projeto Detalhado: Desenvolver um projeto elétrico completo e detalhado por um profissional legalmente habilitado (Engenheiro Eletricista), incluindo diagramas unifilares, dimensionamento de cabos, dispositivos de proteção (disjuntores, DRs), e sistema de aterramento (SPDA). Conformidade com Normas: Garantir que toda a instalação esteja em conformidade com as normas NBR 5410, NBR 5419 (SPDA) e NR-10 (SAMU 192, Bombeiros 193) e a contratação de profissionais qualificados. Qualificados: Utilizar mão de obra qualificada, capacitada e autorizada para trabalhar com eletricidade, conforme exigido pela NR-10. Uso de EPIs e EPCs: Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados (luvas isolantes, capacetes com proteção facial, calçados de segurança) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) (barreiras, isolamento de áreas, sinalização de segurança). Desenergização e Bloqueio (LOTO): Implementar procedimentos rigorosos de bloqueio e etiquetagem (Lockout/Tagout) para garantir que os circuitos elétricos estejam desenergizados antes de qualquer intervenção ou manutenção. Inspeções e Manutenção Preventiva: Realizar inspeções diárias, semanais e mensais nos canteiros de obra e, após a conclusão, estabelecer um plano de manutenção preventiva regular para identificar e corrigir potenciais defeitos, como fios desgastados ou conexões soltas. Distância de Segurança: Manter distância segura de redes elétricas existentes, especialmente ao manusear materiais condutores longos como vergalhões, andaimes e postes de iluminação. Proteção de Cabos Enterrados: Instalar os eletrodutos e cabos subterrâneos com a proteção adequada (ex: camada de concreto) para evitar danos por tráfego de veículos ou escavações acidentais.	Plano de Resgate e Primeiros Socorros: Ter uma equipe no local treinada em primeiros socorros e reanimação cardiopulmonar (RCP) para casos de choque elétrico. Em caso de acidente, nunca tocar na vítima antes de garantir que a fonte de energia foi desligada. Acionamento Rápido de Emergência: Garantir a disponibilidade de contatos e procedimentos para acionar imediatamente serviços de emergência (SAMU 192, Bombeiros 193) e a concessionária de energia local (geralmente 116). Disponibilidade de Extintores de Incêndio: Manter extintores de incêndio apropriados (Classe C, para incêndios elétricos) em locais estratégicos e de fácil acesso. Plano de Comunicação de Crise: Estabelecer um plano de comunicação para informar a administração do estádio, autoridades, sobre acidentes ou falhas graves no sistema. Equipe de Reparo de Emergência: Ter uma equipe de eletricitistas de prontidão, com acesso a materiais de reposição, para lidar rapidamente com falhas no sistema elétrico, especialmente em dias de jogos ou eventos. Seguro e Garantias: Assegurar que a obra e os equipamentos possuam garantias e apólices de seguro adequadas que cubram danos materiais, lesões corporais e responsabilidade civil em caso de acidente.	Contratante e contratada

Rua Aroeira, 482 - Vila das Árvores - CEP 13622-074 - Tarumã - SP - Fone/Fax (18) 3373-4700

WWW.TARUMA.SP.GOV.BR



Falha na elaboração ou inexistência de Matriz de Alocação de Riscos prevista no art 103 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)	MACROPROCESSO: PLANEJAMENTO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO	Alocação de risco sem análise do caso concreto ou mal elaborada;	1. Interrupção da análise ou serviço decorrente de conflitos entre a Administração Pública e a empresa contratada; Dano/prejuízo ao erário;	Baixo	Alto	Tolerável	1. Desenhar um modelo ou adotar uma metodologia própria para análise e alocação de riscos; 2. Conhecer o mercado na fase de planejamento; Capacitar os agentes públicos;	1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato, a depender do momento; 4. Adotar as medidas previstas no art. 103, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato.	Contratante e contratada
Demanda de contratação (compra ou prestação de serviço) incluída no Plano de Contratações Anual (PCA)	MACROPROCESSO: PLANEJAMENTO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO	1. Falta de planejamento; 2. Dificuldade e/ou falha na gestão e fiscalização dos contratos vigentes; 3. Demanda imprevisível, urgente ou de emergência;	1. Prejuízo ao planejamento das contratações, inclusive orçamentário e financeiro; 2. Descontinuidade da contratação; 3. Impossibilidade de inclusão posterior no calendário de licitações previsto; 4. Contratação por emergência por falta de planejamento e/ou desídia, podendo caracterizar uma contratação; 5. Insuficiência de disponibilidade orçamentária para arcar com a despesa;	Baixo	alto	alto	1. Conscientizar e sensibilizar a área demandante; 2. Regulamentar, criar normas; 3. Capacitar os agentes públicos; 4. Adotar controles nos termos do art. 169; 5. Criar checklist para verificar se a demanda está incluída no Plano de Contratações Anual (PCA).	1. Alterar/ajustar, posteriormente, o Plano de Contratações Anual (PCA) e, se for o caso, realizar adequações no orçamento; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Ajustar, se possível, o calendário de licitações para o exercício; 4. Adicionar a demanda no Plano de Contratações Anual (PCA) do próximo exercício para sua contratação oportuna.	Contratante
Erro na estimativa das quantidades	MACROPROCESSO: PLANEJAMENTO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO	1. Falha no planejamento das compras/ serviços.	1. Falta de material/serviços ou desperdício; 2. Prejuízo para elaboração da proposta; 3. Dano/prejuízo ao erário; 4. Retrabalho.	Baixo	Alto	Alto	1. Implantar controles/métodos de estimativa das necessidades; 2. Garantir controle do histórico de compras e uso dos materiais/serviços; 3. Realizar estudo aprofundado das necessidades; 4. Capacitar os agentes públicos.	1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Aditivar ou suprimir quantidades, caso já haja contrato.	Contratante
Estimativa de preços incorreta, insuficiente ou falha	MACROPROCESSO: PLANEJAMENTO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO	1. Coleta insuficiente de preços e/ou desconformidade com o previsto em lei, sem justificativa; 2. Falta de procedimento padrão e de métodos para tratar os preços obtidos; 3. Desconhecimento do mercado; 4. Falha da descrição do objeto.	1. Aceitação de preços acima da faixa praticada no mercado (sobrepço ou superfaturamento); 2. Descolamento do valor estimado da contratação dos preços de mercado; 3. Licitação fracassada ou deserta; 4. Resultado antieconômico; 5. Dano/prejuízo ao erário; 6. Retrabalho.	Baixa	Alto	Alto	1. Padronizar os documentos e os fluxos dos processos; 2. Regulamentar e criar método (normativa ou outro) com procedimentos para elaboração de estimativas de preço; 3. Capacitar os agentes públicos.	1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário.	Contratante



Indisponibilidade orçamentário-financeira	MACROPROCESSO: PLANEJAMENTO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falha no planejamento; 2. Falha na execução do Plano de Contratações Anual (PCA); 3. Incompatibilidade entre o Plano de Contratações Anual (PCA) e o Planejamento Orçamentário-Financeiro. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impossibilidade de comprar e/ou contratar; 2. Custos desnecessários com procedimento licitatório ou com a instrução de processo de contratação direta; 3. Não atendimento do interesse público; 4. Prejuízos para o atendimento das finalidades institucionais; 5. Dano/prejuízo ao erário. 	Baixa	Alto	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Padronizar fluxos dos processos; 2. Regulamentar e criar métodos para garantir que haja a respectiva reserva orçamentária no processo; 3. Capacitar os agentes públicos; 4. Adequar o Planejamento Orçamentário-Financeiro do órgão, levando em consideração o Plano de Contratações Anual (PCA). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar adequação orçamentária posterior, quando possível; 2. Revisar o Plano de Contratações Anual (PCA); 3. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 4. Instaurar o processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário. 	Contratante
Riscos de atraso nos atendimentos	MACROPROCESSO: PLANEJAMENTO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Os fornecedores podem enfrentar dificuldades operacionais que resultem no atraso da entrega; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que os atendimentos que não seja feitos ou estabelecidos dentro do cronograma proposto, prejudicando a população usuária dos serviços. 	Alto	Alto	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deixar claro em documentos do processo o prazo máximo da demanda. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acionar as possíveis penalidades contratuais; 	Contratante
Direcionamento da contratação	MACROPROCESSO: PLANEJAMENTO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudo Técnico Preliminar (ETP) deficiente; 2. Levantamento de mercado, descrição do objeto e/ou requisitos de habilitação inadequados; 3. Especificações incompletas ou com requisitos e exigências irrelevantes ou indevidamente restritivos; 4. Desconhecimento de mercado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prejuízo à competição e à isonomia; 2. Contratação antieconômica e menos vantajosa para a administração; 3. Lesão ao interesse público; 4. Cometimento de infrações; 5. Dano/prejuízo ao erário; 	Baixa	Alto	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprimorar os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) e os Termos de Referência (TRs); 2. Capacitar os servidores; 3. Realizar estudo do mercado; 4. Adotar o princípio da "padronização", previsto no artigo 40, V, 'a', e criar "catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras", previsto no artigo 19, inciso II; 5. Evitar menção à marca, quando injustificado ou quando a referência indicar apenas um fornecedor; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reelaborar ou revisar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR); 2. Corrigir e republicar o edital; 3. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso. 	Contratante
Ausência de indicação formal de gestor e fiscal do contrato e/ou falta de disponibilidade para realizar a fiscalização	MACROPROCESSO: EXECUÇÃO CONTRATUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de compreensão, por parte dos agentes públicos designados, da amplitude das responsabilidades assumidas; 2. Ausência de procedimento desenhado e de critérios objetivos para a fiscalização do contrato; 3. Falta de padronização das minutas de contrato e de Termo de Referência indicando o gestor/fiscal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falhas ou ausência na fiscalização contratual e prejuízo para a Administração Pública; 2. Responsabilização administrativa, civil e penal do fiscal/gestor por falhas; 3. Responsabilização da autoridade competente por descumprimento de obrigação legal; 4. Recebimento de objeto distinto do que foi contratado; 5. Prestação do serviço de modo intempestivo e/ou necessidade de troca de bens ou de mercadorias extemporaneamente; 6. Dano/prejuízo ao erário. 	Baixa	Baixo	Baixo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicar, na etapa de planejamento, os possíveis gestores/fiscais do contrato, como requisito para publicação do edital/contratação, mediante regulamentação interna; 2. Nomear equipe multidisciplinar para fiscalizar o contrato, conforme a complexidade do objeto; 3. Capacitar os agentes públicos; 4. Criar procedimento para que os fiscais e gestores firmem termo de compromisso reconhecendo a integralidade das responsabilidades assumidas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanear o processo de contratação, com a indicação do gestor/fiscal; 2. Instituir servidor ou comissão para avaliar impactos decorrentes da falta de fiscal/gestor durante a execução contratual, a fim de responsabilizar a empresa contratada ou tomar medidas para regularizar o contrato, caso necessário. 	Contratante



Risco de sobrepreço	MACROPROCESSO: EXECUÇÃO CONTRATUAL	1. No momento dos lances, pode haver o risco dos fornecedores apresentarem preços que fiquem acima do mercado devido as exigências de pequeno prazo para entrega, instalação e treinamento.	1. Aquisição de materiais mais caros que os praticados no mercado	Alto	Alto	Alto	1. Garantir que o processo de cotação consiga ter parametros de custos	1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso;	Contratante
Pagamento antecipado irregular	MACROPROCESSO: EXECUÇÃO CONTRATUAL	1. Situação emergencial, inclusive por falta de planejamento; 2. Falta de motivação e de justificativa da vantajosidade e/ou condição indispensável para a obtenção do bem	1. Não entrega do produto contratado e consequente dano para a Administração Pública; 2. Possibilidade de responsabilização dos agentes públicos envolvidos; 3. Prejuízo à continuidade da prestação do serviço público; 4. Quebra na ordem cronológica de pagamentos.	Alto	Alto	Alto	1. Criar/regulamentar normas internas; 2. Criar checklist; 3. Segregar funções que permitam adoção de melhores controles; 4. Utilizar garantias contratuais, no caso de haver pagamento antecipado, nas hipóteses legais, mediante justificativa.	1. Sanear ou rescindir o contrato; 2. Instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa contratada (art. 158); e 3. Executar eventuais garantias contratuais.	Contratante e contratada
Pagamento por produtos não entregues/serviços não prestados	MACROPROCESSO: EXECUÇÃO CONTRATUAL	1. Deficiência ou ausência de fiscalização no recebimento do objeto; 2. Inexistência ou falta de mecanismos de controle prévio/concomitante sobre a gestão do contrato;	1. Dano ao erário e consequente prejuízo para a Administração Pública; 2. Possibilidade de responsabilização da empresa contratada ou dos agentes públicos.	Alto	Alto	Alto	1. Garantir que o pagamento ocorra somente após o ateste de recebimento do material e assinatura da Nota Fiscal	1. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário. 2. Instaurar processo de responsabilização das empresas que tenham praticado ilícito contra a Administração Pública.	Contratante
Atraso ou quebra da ordem cronológica do pagamento das faturas sem a devida justificativa	MACROPROCESSO: EXECUÇÃO CONTRATUAL	1. Divergências quanto à entrega do objeto. 2. Não encaminhamento da Nota Fiscal para os trâmites de Pagamento	1. Descontentamento do fornecedor, reclamações da Administração municipal; 2. Interrupção do fornecimento. 3 - Cobrança Judicial	Baixo	Baixo	Alto	1. Elaborar o planejamento financeiro e orçamentário corretamente; 2. Desenvolver fluxos internos e de controles para respeitar a ordem cronológica de pagamentos; 3. Definir, com clareza, o objeto e as condições contratuais na fase de planejamento.	1. Realizar o registro do(s) motivo(s) e comunicar a autoridade para, a depender do caso, adotar providências, quando houver atraso ou quebra da ordem cronológica; 2. Apurar o valor devido ao credor prejudicado e determinar o pagamento.	Contratante e contratada
Não exigência de comprovação de regularidade com a Fazenda Pública	MACROPROCESSO: EXECUÇÃO CONTRATUAL	1. Falta de rotinas que exijam a conferência dos documentos que demonstram a regularidade da contratada no curso da execução do contrato.	1. Dano/prejuízo ao erário; 2. Retrabalho; 3. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos.	Baixo	Alto	Alto	1. Adotar modelos de editais que estabeleçam a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação; 2. Adicionar, ao edital e/ou ao instrumento contratual, cláusula de penalidade para os casos de inadimplemento das obrigações pela contratada.	1. Adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário.	Contratante e contratada



Concessão de reajuste ou reequilíbrio indevido	MACROPROCESSO: EXECUÇÃO CONTRATUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Não apresentação dos documentos que comprovem o desequilíbrio do contrato; 2. Não realização do pedido no prazo legal; 3. Omissão da previsão de reajuste em instrumento contratual, adotando índices inadequados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reequilíbrio e determinação de devolução dos valores; 2. Desgaste de relacionamento com a contratada e consequente prejuízo para a execução contratual; 3. Dano/prejuízo ao erário. 	Alto	Alto	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir procedimento administrativo que certifique/valide a apuração do cálculo apresentado; 2. Elaborar checklist para instruir os pedidos de reequilíbrio e de reajuste. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar a possibilidade de anulação parcial ou total do reajuste ou do reequilíbrio não formalizados ou formalizados de forma inadequada, inclusive com a adoção de meios alternativos para resolução da controvérsia; 2. Restituir valores pagos indevidamente e, quando possível, mediante descontos sobre pagamentos pendentes ou execução da garantia. 	Contratante e contratada
Inexistência ou falha na definição de critérios para a aplicação das sanções	MACROPROCESSO: EXECUÇÃO CONTRATUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausência de procedimentos padrão e de checklists nos processos administrativos sancionatórios e de responsabilização; 2. Falha na elaboração do edital. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Não aplicação ou aplicação de penalidade indevida; 2. Insegurança jurídica para os licitantes, que deixam de participar da licitação; 3. Prejuízo à execução contratual e/ou dano ao erário; 4. Falta de critérios e/ou padrões na aplicação das sanções; 5. Descumprimento do dever de apurar e de punir. 	Alto	Alto	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criar política para uma adequada segregação de funções; 2. Adotar controles nos termos do art. 169; 3. Fornecer estrutura adequada para os servidores e os para setores por parte da Administração; 4. Estabelecer ou adequar os critérios para aplicar as sanções durante o planejamento da contratação (Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR, entre outros). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Rescindir o contrato, a depender do momento; 3. Adotar as medidas previstas no § 3º, art. 169, inclusive, com a apuração da vantagem na manutenção do procedimento/ contrato 	Contratante e contratada
Falha na apuração e aplicação de penalidades	MACROPROCESSO: EXECUÇÃO CONTRATUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausência de procedimentos padronizados para condução dos processos administrativos de responsabilização; 2. Ausência de registros das intercorrências durante a execução contratual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cerceamento dos direitos dos licitantes pela falta de razoabilidade na aplicação das penalidades; 2. Não apuração da infração e não aplicação de penalidade; 3. Descumprimento, por parte dos agentes públicos, do dever de apurar. 	Baixo	Alto	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prover orientações expressas e objetivas sobre a condução do processo administrativo, para fins de apuração de descumprimento contratual e de aplicação de penalidades; 2. Definir estratégias de segregação de poder decisório, para evitar que um único agente público fique responsável pela condução do processo administrativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar descumprimentos contratuais para que a fiscalização/gestão de futuros contratos com a mesma empresa seja mais assertiva. 	Contratante e contratada
Ausência de parecer jurídico ou de seus requisitos mínimos	MACROPROCESSO: CONTROLE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de padronização/ checklist; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deficiência no controle da legalidade dos procedimentos licitatórios; 2. Dano/prejuízo ao erário; 3. Retrabalho. 	Baixo	Baixo	Baixo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adotar procedimento padrão e criar controles, como checklists e análises por pareceres técnicos; 2. Ratificar o parecer jurídico pelo superior hierárquico ou pelo responsável pelo setor de assessoramento jurídico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar ou complementar o parecer jurídico; 2. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso. 	Contratante e contratada



Falha no sistema de controles internos ou ausência de controles específicos	MACROPROCESSO: CONTROLE	1. Falta de padronização/ checklist; 2. Inobservância de normas e regulamentos internos.	1. Dano/prejuízo ao erário; 2. Retrabalho.	Alto	Alto	Alto	1. Capacitar os agentes públicos; 2. Adotar procedimento padrão e criar controles, como checklists e análises por pareceres técnicos; 3. Regularizar os procedimentos internos e fixar competências.	1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Rescindir o contrato ou cancelar a ata de registro de preços, a depender do momento.	Contratante e contratada
------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	------	------	------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

Mapa de calor para a auferição da apetite a risco

IMPACTO	5	Extremo	5	10	15	20	25
	4	Alto	4	8	12	16	20
	3	Médio	3	6	9	12	15
	2	Baixo	2	4	6	8	10
	1	Muito baixo	1	2	3	4	5
			Muito baixo	Baixo	Médio	Alto	Extremo
			1	2	3	4	5
			PROBABILIDADE				

Legenda dos níveis de aceitação dos riscos (apetite a riscos)

Apetite a risco	Escala	Peso
Inaceitável	Extremo	5
Alto	Alto	4
Tolerável	Médio	3
Baixo	Baixo	2
Muito baixo	Muito Baixo	1



TARUMÃ, 06 de Novembro de 2025.

Valdecir Francisco Aparecido Almeida
Supervisor de Programas
Secretaria da Agricultura Meio Ambiente Obras e Serviços Urbanos

