

SETIC
Superintendência Estadual de
Tecnologia da Informação
e Comunicação

RONDÔNIA
★
Governo do Estado



MANUAL SCOPE – SISTEMA DE CONTROLE DE PLANOS ESTRATÉGICOS

2025



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Marcos José Rocha dos Santos

Governador

Sérgio Gonçalves da Silva

Vice-Governador

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Delner Freire

Superintendente

Gabriel Carrijo Bento Teixeira

Diretor Técnico

COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA (COGE)

Jônica Evely Costa da Silva Ochoa

ELABORAÇÃO

Ediane Egert Galvão

REVISÃO

Ana Paula da Silva Rodrigues

Carla Loiane da Silva Martins

Luis Henrique Bergonzini

Sâmara Ascoli de Queiroz

Sara Grécia Nogueira

APROVAÇÃO

Comitê de Governança e Gestão Estratégica (CGGE)

VERSÃO

VERSÃO	DATA	AUTOR	AÇÃO
1.0	11/12/2025	Ediane Egert Galvão	Criação do Documento
1.1	06/02/2026	Ediane Egert Galvão Luis Henrique Bergonzini Souza	Atualização de imagens e reestruturação de tópicos

SUMÁRIO

<u>1. APRESENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO</u>	5
<u>2. ACESSO AO SISTEMA</u>	6
<u>3. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA</u>	7
<u>3.1 Monitoramento</u>	7
<u>3.2 Modelagem de Planos</u>	11
<u>3.2.1 Página de Projetos</u>	12
<u>3.2.2 Página de Etapas</u>	14
<u>3.2.3 Página de Ações</u>	17
<u>3.3 Minhas Solicitações</u>	21
<u>3.4 Dashboard</u>	22
<u>4. FLUXOGRAMA DE UTILIZAÇÃO</u>	24

1 APRESENTAÇÃO & CONTEXTUALIZAÇÃO

O Sistema de Controle de Planos Estratégicos (SCOPE) foi desenvolvido pela Gerência de Transformação Digital (GTD) em parceria com a Gerência de Planejamento e Governança (GPG), ambas pertencentes à Coordenadoria de Gestão Estratégica (COGE). O processo de desenvolvimento também contou com a supervisão da Coordenação de Desenvolvimento (CODE), responsável pelo desenvolvimento de sistemas da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC).

A criação do SCOPE surgiu da necessidade de modernizar o processo de monitoramento e avaliação dos planos estratégicos da SETIC, anteriormente realizados de forma manual, por meio de planilhas eletrônicas. Com o avanço das atividades de planejamento e a adição de novos projetos, tornou-se indispensável dispor de uma ferramenta centralizada, segura e eficiente para o acompanhamento das ações, indicadores e resultados institucionais.

O sistema foi concebido como uma solução tecnológica integrada ao processo de governança e gestão estratégica, permitindo o registro, acompanhamento e avaliação de planos como o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e o Plano de Transformação Digital (PTD) – atualmente cadastrados no SCOPE, bem como outros planos que poderão ser posteriormente cadastrados.

Com o SCOPE, a GPG passa a dispor de uma plataforma estruturada para consolidar informações, gerar relatórios, acompanhar a execução de ações e apoiar a tomada de decisão estratégica, fortalecendo a transparência e a eficiência na gestão dos projetos estratégicos executados pela SETIC.

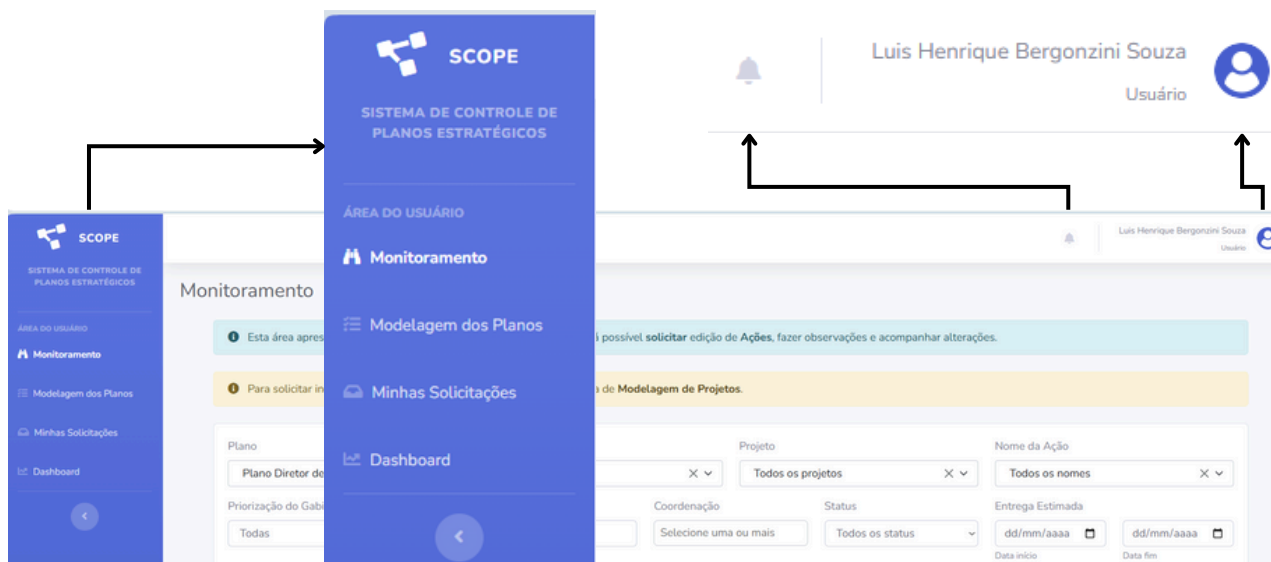
Este Manual de Utilização tem como objetivo orientar os usuários quanto às principais funcionalidades do SCOPE, detalhando o passo a passo para o uso adequado do sistema e contribuindo para uma gestão mais integrada, colaborativa e orientada a resultados.

2 ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao sistema SCOPE é realizado por meio do link scope.sistemas.ro.gov.br, onde o usuário realizará o *login* via sistema SAURON:



Após realizar o login, será mostrada a página de Monitoramento, que é a página inicial do sistema. Ao lado, é apresentado o menu lateral com as opções disponíveis para o usuário. No canto superior direito é mostrado o nome do usuário, seu tipo de perfil e o ícone de notificação.



3 UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

A área do usuário é apresentada no menu lateral do SCOPE, nela estão as opções disponíveis para acesso.



Monitoramento: página inicial do SCOPE. Possui diversos filtros para que o usuário possa encontrar facilmente as informações sobre as ações dos projetos cadastrados nos Planos.

Modelagem dos Planos: página onde o usuário acessa os projetos através de uma visão de níveis, estruturada da seguinte maneira Plano → Projeto → Etapas → Ações.

Minhas Solicitações: aqui o usuário acompanha as suas solicitações de alteração de projetos, etapas e ações dos planos estratégicos.

Dashboard: nessa página o usuário tem acesso ao painel em Power BI com o resumo do andamento dos planos estratégicos.

3.1 Monitoramento

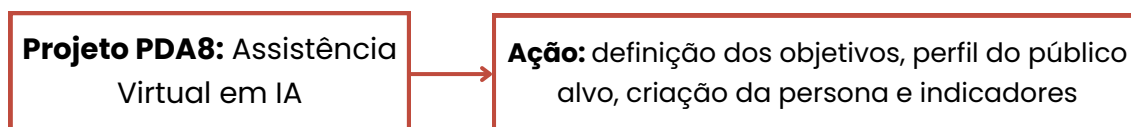
A página de Monitoramento é a área que apresenta a lista geral de ações cadastradas no sistema SCOPE. Para uma melhor utilização, é importante entender a estrutura dos Planos Estratégicos da SETIC.

Cada Plano cadastrado possui projetos que deverão ser executados durante a vigência dos Planos. Os projetos podem possuir a divisão em etapas, que se desdobram em ações, ou apenas em ações. Segue abaixo a representação esquemática da estruturação dos Planos, com exemplos de projetos:


PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação



PTD – Plano de Transformação Digital



Por padrão, a página de Monitoramento irá mostrar as ações do PDTIC, podendo ser alterado para o PTD no filtro de Plano.

Nesta página o usuário poderá filtrar as ações que deseja visualizar e solicitar as alterações que achar pertinente sobre a execução dessas ações, clicando no botão  na coluna de Opções, que abrirá o modal abaixo:

A captura de tela mostra um modal com o título 'Detalhes da Ação: Dar publicidade'. No topo, há uma barra de navegação com abas: 'Informações Básicas' (selecionada), 'Responsáveis' (1), 'Evidências' (0), 'Observações' (0) e 'Alterações' (0). Abaixo, a aba 'Informações Básicas' contém campos para: 'Nome da ação*' (preenchido com 'Dar publicidade'), 'Projeto*' (preenchido com 'PAF4 - Padronização das compras relativas à temática de TIC, a fim de alinhar as compras e centralizar a padronização dos equipamentos'), 'Eixo' (preenchido com 'ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (PAF)'), 'Etapa' (preenchido com 'O projeto dessa ação não possui etapas.'), 'Status' (preenchido com 'Atrasado'), 'Prioridade' (preenchido com 'Priorizado'), 'Entrega Estimada' (preenchido com '12/12/2025'), 'Data Início' (formato dd/mm/aaaa), 'Data Fim' (formato dd/mm/aaaa) e 'Ordem' (preenchido com '6'). Um botão 'Fechar' está no canto inferior direito.

Clicando no botão  o usuário poderá solicitar alteração de:

Data de Entrega Estimada	Etapa da Ação
Data Início	Eixo do Projeto
Data Fim	Responsáveis pelas ações
Nome da Ação	Inclusão de Observações
Projeto da Ação	Inclusão de Evidências

Observa-se que não é possível alterar diretamente a opção de “Status” das ações. Nestes casos, o status da ação é alterado ao modificar as datas, conforme os exemplos abaixo:

Data de Início

| Sem data de início: ação fica como “não iniciada”.

| Com data de início: ação fica como “em andamento”.

Data de Entrega Estimada

| Se já tiver ultrapassado a data de entrega estimada, a ação ficará com status de “atrasada”.

Data Fim

| Sem data fim: a ação ficará como “em andamento” se já tiver data de início, ou “atrasada” se já tiver passado a data de entrega estimada.

| Com data fim: a ação ficará como “finalizada”.

No SCOPE também é possível definir o status de “Paralisado” para um projeto cuja execução esteja impedida por algum fator sem previsão de resolução. Nesses casos, o usuário deve ir até a página de Modelagem de Planos, encontrar o projeto que deseja paralisar, solicitar edição e modificar o campo “Status do Projeto”. A modificação de status para “Paralisado” deve passar por aprovação do CGGE (Comitê de Gestão e Governança Estratégica).

No mesmo modal também é possível verificar todas as alterações já realizadas na ação, onde é informado o solicitante da alteração e a data da solicitação, o avaliador que aprovou e a data da avaliação, e a opção de verificar os detalhes da alteração realizada (qual foi a alteração, a justificativa do solicitante e a justificativa do avaliador).

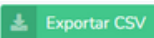
As alterações:

Deverão ser acompanhadas de justificativas, que serão avaliadas pela GPG.

As justificativas devem ser contextualizadas, explicando a situação em questão. Exemplo:

✗ “Não houve tempo” ✓ “Não houve tempo devido à situação de queda no sistema, no dia xx/xx, que gerou uma emergência para a equipe.”

Alterações em nomes de projetos, ações ou etapas, bem como a reestruturação destes dentro dos Planos, deverão passar por apreciação do CGGE.

Na tela de Monitoramento também é possível exportar um CSV — Comma-Separated Values (Valores Separados por Vírgula) — com os dados das ações no botão . Esses dados podem ser gerais ou podem ser previamente filtrados, na própria página, para que o usuário baixe dados específicos conforme sua necessidade.

Abaixo é possível visualizar a página de Monitoramento, com as funcionalidades disponíveis aos usuários:

Monitoramento

Esta área apresenta a lista de ações cadastradas no sistema. Aqui será possível solicitar edição de Ações, fazer observações e acompanhar alterações.

Para solicitar inclusão ou exclusão de projetos e ações acesse a página de Modelagem de Projetos.

Filtros

Plano

Plano Diretor de Tecnologia da Info... X

Eixo

Todos os eixos X

Projeto

Todos os projetos X

Nome da Ação

Todos os nomes X

Priorização do Gabinete

Todas

Responsável

Filtrar por responsável

Coordenação

Selecione uma ou mais

Status

Todos os status

Entrega Estimada

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

Data início

Data fim

Limpar

Filtrar

Lista de Ações

Opção de visualização

Exportar dados

Exportar CSV


10 resultados por página

Ordenar

Abrir modal de edição

Identificador	Projeto	Etapas	Ação	Responsáveis da Ação	Entrega Estimada	Status	Opções
PAF4	Padronização das compras relativas à temática de TIC, a fim de alinhar as compras e centralizar a padronização dos equipamentos	-	Dar publicidade	IGAN SANTOS	12/12/2025	Atrasado	

3.2 Modelagem de Planos

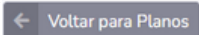
Na página de Modelagem de Planos o usuário tem uma visão hierarquizada dos Planos Estratégicos. Ao acessar a página, é apresentada a lista de Planos, com a descrição de cada um, a barra de progresso e o botão , onde é possível visualizar os projetos cadastrados nos Planos.

A partir daí, segue-se a hierarquia com a visualização da lista de projetos e as opções de visualizar etapas, e dentro das etapas as opções de visualizar as ações. É importante ressaltar que alguns projetos não possuem etapas, sendo executados diretamente por ações. Já outros projetos possuem essa divisão em etapas, e cada etapa tem suas ações.

A principal função da página de Modelagem de Planos é promover uma visualização hierárquica dos níveis, organizando as informações e facilitando o entendimento.

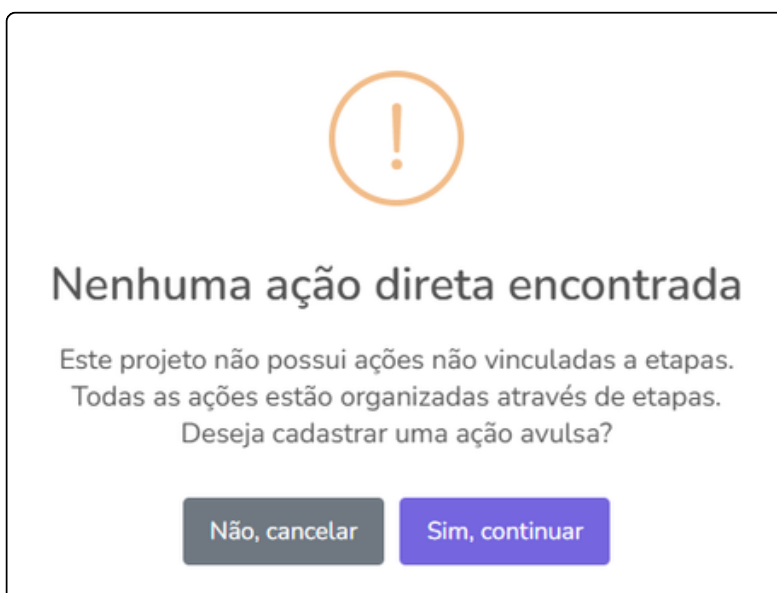
A diferença desse modo de visualização em relação à página de Monitoramento é com relação à possibilidade de solicitar inclusão de etapas e ações, ou solicitar a exclusão de todos os níveis abaixo de plano (projeto, etapa e ação).

3.2.1 Página de Projetos

Ao abrir algum dos Planos Estratégicos na página de Modelagem de Planos, é apresentado ao usuário a lista com todos os projetos cadastrados nesse Plano. Aqui, além da possibilidade de filtrar os projetos que deseja visualizar e a opção de voltar para os Planos (), o usuário tem as seguintes opções:



Acessar ações não vinculadas às etapas: quando o projeto não possui etapas cadastradas. Ao clicar nesse botão, o usuário será direcionado para a página de **Ações** com a lista de ações do projeto. Caso o projeto tenha a segmentação de ações por etapas, retornará o seguinte aviso:



Visualizar etapas: quando o projeto possui a divisão por etapas. Ao clicar nesse botão, o usuário será direcionado para a página de **Etapas** com a lista de etapas do projeto. Caso o projeto não seja dividido em etapas, retornará o aviso a seguir.



Detalhes: quando o usuário necessita visualizar ou editar as informações sobre o projeto, ou visualizar as alterações realizadas anteriormente. Ao clicar nesse botão, o usuário visualiza o modal abaixo:

Detalhes do Projeto: Projeto Paralisado

Informações Básicas

Responsáveis

Evidências

Indicadores

Alterações 5

Informações Básicas do Projeto

Editar

Identificador

PRJ

Nome*

Projeto Paralisado

Descrição

Metas

Eixo

Selecione um eixo

Status

Concluído

Fechar

Enviar



Solicitar exclusão: quando o usuário necessita excluir um projeto cadastrado. Ao clicar nesse botão, o usuário visualiza o modal como no exemplo abaixo:

Solicitar Exclusão de Projeto

Você está solicitando a exclusão do projeto: **Concurso público para preenchimento de cargos criados pela LC nº 748/13.**

Dados Atuais

Identificador: PAF1

Nome: Concurso público para preenchimento de cargos criados pela LC nº 748/13.

Descrição: Concurso Público de provas e títulos e curso específico de formação para provimento de cargos efetivos de nível superior e médio.

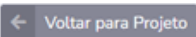
Justificativa*

Informe a justificativa para a exclusão

Cancelar

Enviar Solicitação

3.2.2 Página de Etapas

Ao acessar as etapas de um projeto através da página **Projetos**, o usuário é direcionado para a página de **Etapas**, onde são listadas todas as etapas cadastradas para o projeto selecionado. Nessa página, além da possibilidade de filtrar as etapas que deseja visualizar e da opção de retornar à página de **Projetos** através do botão  , o usuário dispõe das seguintes funcionalidades:



Visualizar ações: Através desse botão o usuário será redirecionado para a página de ações referentes a essa etapa do projeto.



Solicitar Edição: O botão de editar possibilita o usuário solicitar a edição do nome da etapa cadastrada.

 Solicitar Edição de Etapa ×

 Informações da Etapa

 Nome da Etapa*

 A ordem desta etapa não pode ser alterada por esta solicitação. Caso precise alterar a ordem, utilize o botão "Alterar Ordem".

 Justificativa para as alterações


Explique o motivo dessas alterações*


× Cancelar

 Enviar Solicitação



Solicitar exclusão: Através dessa opção o usuário irá solicitar a exclusão da etapa, inserindo uma justificativa para tal ação.

 Solicitar Exclusão de Etapa ×

 Você está solicitando a exclusão da etapa: **Etapa 1**

Dados Atuais


Nome: Etapa 1

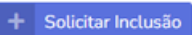
Ordem: 1

Projeto: Projeto Ativo Teste 2

Justificativa*


× Cancelar

 Enviar Solicitação

O usuário também poderá solicitar a inclusão de uma etapa dentro de um projeto através do botão . A única informação necessária será o nome da etapa e a justificativa de sua inclusão. Após isso, a solicitação será enviada para aprovação de um administrador.



The image shows a modal window titled "Solicitar Inclusão de Etapa" with a close button (X) in the top right corner. The modal is divided into two main sections. The first section, "Informações da Nova Etapa", contains a label "Nome da Etapa*" and a text input field with the placeholder "Informe o nome da etapa". The second section, "Justificativa para inclusão", contains a label "Explique o motivo da inclusão da etapa*" and a larger text area with the placeholder "Explique por que a nova etapa é necessária". At the bottom right of the modal, there are two buttons: "Cancelar" (with an X icon) and "Enviar Solicitação" (with a paper plane icon).

Além disso, o usuário também pode alterar a ordem das etapas através do botão , sem a necessidade de aprovação de um administrador. Nesse caso, para o botão estar visível o usuário precisa **estar vinculado como responsável em pelo menos uma ação pertencente ao projeto** dessa etapa. A seguir é exibido o modal com as informações para alteração de ordem.

Alterar Ordem das Etapas

Selecione a nova posição para cada etapa (a posição atual permanecerá visível como referência)

Reordenação das Etapas

Etapa	Ordem atual	Nova ordem
Etapa 1	1	1
Etapa 2	2	2

Cancelar

Salvar Ordem

3.2.3 Página de Ações

As ações de um projeto dentro de Modelagem de Planos podem ser acessadas através de **Projetos**, caso suas ações não sejam vinculadas a uma etapa, ou através das **Etapas** de um projeto, como demonstrado no tópico da página de projetos e no tópico da página de etapas. A página de **Ações** trará a lista de ações vinculadas a um projeto ou a uma etapa. A seguir são demonstradas as ações possíveis de serem realizadas pelo usuário na página.



Detalhes: quando o usuário necessita visualizar ou editar as informações da ação ou verificar as alterações realizadas anteriormente. Ao clicar nesse botão, o usuário visualiza o modal abaixo:

Detalhes da Ação: Ação Teste 1

Informações Básicas

Responsáveis 1

Evidências

Observações 1

Alterações 1

Informações Básicas

Editar

Nome da ação*

Ação Teste 1

Projeto*

PRJ2 - Projeto Ativo Teste 2

Etapa

Etapa 1

Status

Contínua

Prioridade

Normal

Entrega Estimada

23/01/2026

Data Início

22/01/2026

Data Fim

dd/mm/aaaa

Ordem

1

Fechar

Enviar



Para editar as informações básicas o usuário deve habilitar os campos clicando em **EDITAR**.



Solicitar exclusão: quando o usuário necessita excluir uma ação cadastrada. Ao clicar nesse botão, o usuário visualiza o modal como no exemplo abaixo:

Solicitar Exclusão de Ação

Deseja enviar uma solicitação de exclusão para a ação "Ação Teste 1"?

Esta solicitação será enviada para avaliação de um administrador.

Justificativa (obrigatória):

Explique o motivo da solicitação de exclusão...

Mínimo 10 caracteres

Cancelar

Enviar Solicitação

O usuário também poderá solicitar a inclusão de uma ação dentro de um projeto através do botão [+ Solicitar Inclusão](#). O usuário deverá inserir as informações obrigatórias para o campo de informações básicas. Os campos de informação obrigatória são identificados com um asterisco (*). As informações de Projeto, Etapa e Ordem já vêm preenchidas automaticamente pelo sistema.

O modal "Nova Ação" possui uma barra superior azul com o título "Nova Ação" e um ícone de fechar. Abaixo, há três abas: "Informações Básicas" (ativa), "Responsáveis" e "Evidências".

A aba "Informações Básicas" contém o seguinte formulário:

- Informações da Nova Ação** (título da seção)
- Nome da ação***: Campo de texto com placeholder "Digite o nome da nova ação".
- Projeto***: Campo de texto com placeholder "Projeto".
- Entrega Estimada***: Campo de data com máscara "dd/mm/aaaa" e ícone de calendário.
- Data Início**: Campo de data com máscara "dd/mm/aaaa" e ícone de calendário.
- Data Fim**: Campo de data com máscara "dd/mm/aaaa" e ícone de calendário.
- Ordem***: Campo de texto com placeholder "Ordem". Abaixo dele, uma mensagem: "Esta é a próxima ordem disponível automaticamente calculada."

Na base do modal, há dois botões: "Fechar" (com ícone de X) e "Enviar" (com ícone de seta).

O modal acima inclui as abas **Responsáveis** e **Evidências** que são informações opcionais durante o cadastro de uma ação. A permissão de inclusão de evidências durante o cadastro de uma ação é para possibilitar o cadastro de ações já concluídas, pois a data fim de uma ação só é habilitada para preenchimento se tiver pelo menos uma evidência e as datas de entrega estimada e início estiverem preenchidas. Caso uma dessas informações não tenha sido preenchida, o modal retornará o alerta abaixo ao tentar inserir uma data fim.

The screenshot shows a web application window titled "Nova Ação". It has three tabs: "Informações Básicas" (selected), "Responsáveis", and "Evidências". The "Informações Básicas" tab contains the following fields:

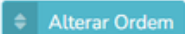
- Nome da ação***: A text input field with the placeholder "Digite o nome da nova ação".
- Projeto***: A dropdown menu with the selected value "PRJ - Projeto Paralisado".
- Entrega Estimada***: A date input field with the placeholder "dd/mm/aaaa".
- Data Fim**: A date input field with the placeholder "dd/mm/aaaa".

A modal dialog box is displayed in the center of the screen with the title "Campo indisponível" (Field unavailable). It contains an orange warning icon and the following text:

Para habilitar o campo **Data Fim**, preencha os seguintes requisitos:

- Informar data de entrega estimada
 - Informar data de início
- Adicionar pelo menos uma evidência

At the bottom of the modal is a blue button labeled "Entendi". In the bottom right corner of the application window, there are two buttons: "Fechar" (Close) and "Enviar" (Send).

Além disso, o usuário também pode alterar a ordem das ações através do botão  .



Para alterações no projeto que envolvam mudanças na entrega final do produto, ou em situações de inclusão e exclusão de projetos, o gestor do projeto deve levar a alteração para o Comitê de Governança e Gestão Estratégica (CGGE) para deliberação, visto que essas alterações mudam a estrutura dos Planos Estratégicos.

3.3 Minhas Solicitações

A página de “Minhas Solicitações” mostra ao usuário o histórico das solicitações realizadas por ele, com os detalhes sobre aprovação ou reprovação por parte da GPG; e as solicitações que ainda estão pendentes de avaliação. A página é apresentada como no exemplo abaixo:

Minhas Solicitações

Solicitações Pendentes

Mostrar 10 registros por página

Pesquisar:

Plano	Tipo Solicitação	Nível	Nome	Solicitante	Data de Solicitação	Status	Avaliador	Ações
PLA	Edição	Ação	Ação Teste 1	Você	29/01/2026 09:38	Pendente	-	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros


Anterior 1 Próxima

Histórico de Solicitações Avaliadas

Mostrar 10 registros por página

Pesquisar:

Plano	Tipo Solicitação	Nível	Nome	Solicitante	Data de Solicitação	Data Avaliação	Status	Avaliador	Ações
PLA	Edição	Ação	Ação Teste 34	Você	23/01/2026 12:17	23/01/2026 12:17	Aprovado	EDIANE EGERT GALVAO	
PLA	Edição	Ação	Ação Teste 34	Você	23/01/2026 12:13	23/01/2026 12:13	Aprovado	EDIANE EGERT GALVAO	

Clicando no botão  , o usuário pode visualizar os detalhes da solicitação, como no modal abaixo:

Dados da Solicitação

Dados Atuais no Momento da Solicitação

Nome	Ação Teste 1
Entrega Estimada	05/12/2025
Data Início	05/12/2025
Data Fim	05/12/2025
Status	Finalizado
Projeto	Projeto Teste
Etapa	Etapa Teste 1
Responsáveis	LUIS SOUZA

Alterações Solicitadas

Responsáveis	Adicionar: EDIANE GALVAO
--------------	-----------------------------

Informações do Solicitante

Solicitante:

LUIS HENRIQUE BERGONZINI SOUZA

Data da Solicitação:

17/12/2025, 09:27:50

Justificativa:

Alteração de responsáveis

Informações da Avaliação

Status:

Rejeitada

Avaliador:

EDIANE EGERT GALVAO

Data da Avaliação:

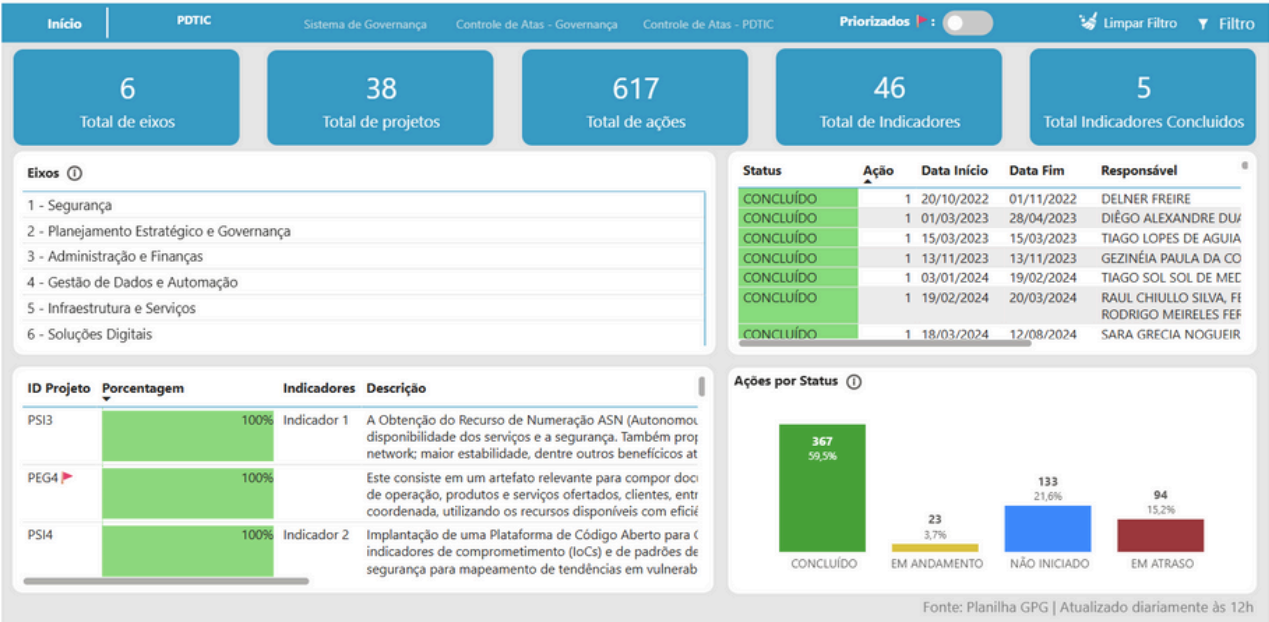
17/12/2025, 09:28:13

Justificativa do Avaliador:

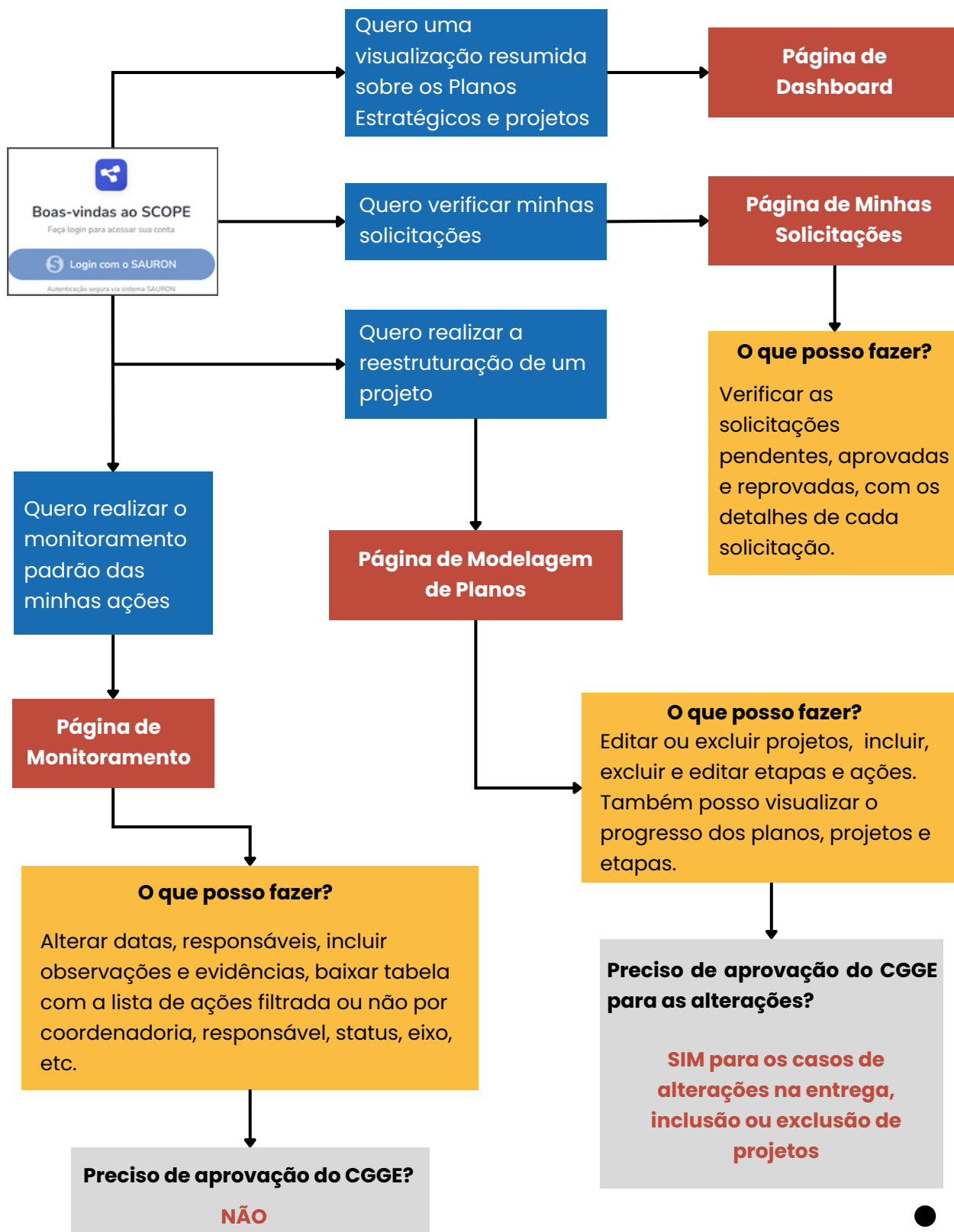
NÃO QUERO

3.4 Dashboard

A página de *Dashboard* mostra o painel interativo com os dados de execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC). Nesse painel, as informações são apresentadas de modo geral e de forma mais resumida, sendo uma fonte de informações rápida sobre o andamento do Plano, como mostrado abaixo:



4 FLUXOGRAMA DE UTILIZAÇÃO



SETIC
Superintendência Estadual de
Tecnologia da Informação
e Comunicação

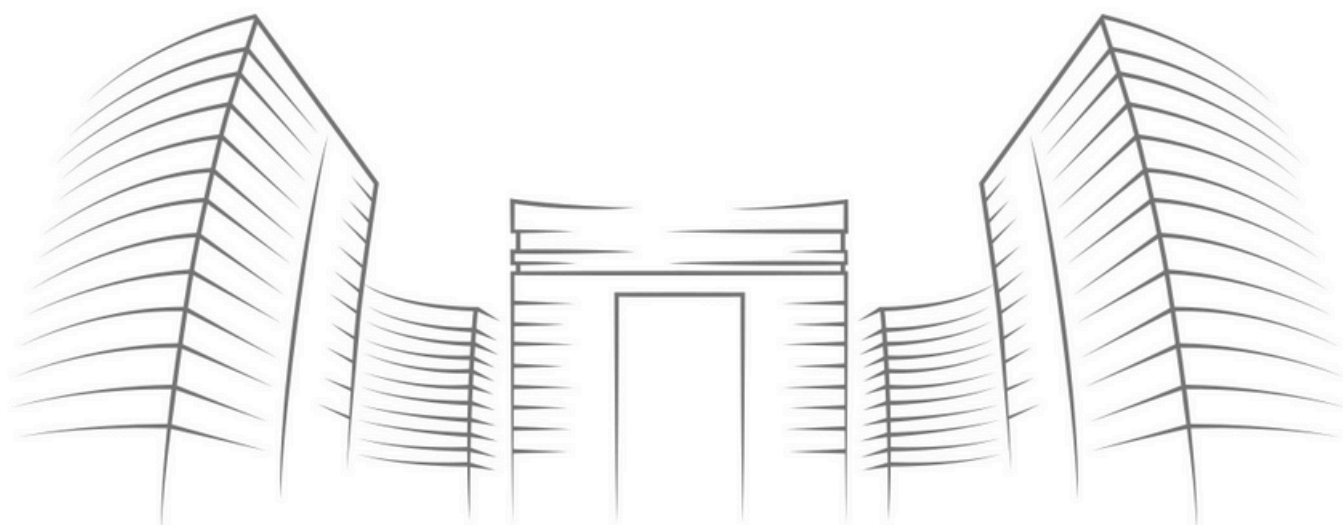
RONDÔNIA
★
Governo do Estado



Wiki.SETIC

Plataforma de Documentação
Operacional e Gerencial dos
Serviços da SETIC

wiki.setic.ro.gov.br



setic.ro.gov.br



fin @setic.rondonia

Telefone: 69 3212 9541

Endereço: Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas
Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário - 6º Andar
Porto Velho, RO - CEP 76801470