



PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS



Sumário

1.	<i>INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE</i>	<i>3</i>
1.1.	<i>Versão do Plano de integridade.....</i>	<i>3</i>
2.	<i>IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE.....</i>	<i>3</i>
3.	<i>COMPROMISSOS DA ALTA ADMINISTRAÇÃO</i>	<i>3</i>
3.1.	<i>Administração CBPM</i>	<i>4</i>
3.2.	<i>Organograma da CBPM.....</i>	<i>5</i>
3.3.	<i>Responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade</i>	<i>6</i>
4.	<i>INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE</i>	<i>6</i>
5.	<i>MISSÃO, VISÃO, VALORES INSTITUCIONAIS.....</i>	<i>7</i>
6.	<i>RELACIONAMENTO COM TERCEIROS</i>	<i>7</i>
7.	<i>GESTÃO DE RISCO</i>	<i>8</i>
7.1.	<i>Matriz de Risco.....</i>	<i>9</i>
7.2.	<i>Plano de ação</i>	<i>15</i>



1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1. Versão do Plano de integridade

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 01

Data de Elaboração: 02 de abril de 2025

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome: Caixa beneficente da Polícia Militar

Sigla: CBPM

Endereço: Rua Alfredo Maia, 218 - Luz, São Paulo, SP

Contato: (11) 3315-3000

3. COMPROMISSOS DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A alta administração da CBPM reafirma seu comprometimento com a implementação, acompanhamento e aprimoramento do Programa de Integridade e Boas Práticas, buscando assegurar uma cultura organizacional pautada na ética, transparência e responsabilidade institucional. As diretrizes fundamentais incluem:

- **Promoção da Cultura de Integridade:** Desenvolver um ambiente organizacional que valorize a ética e a governança.
- **Supervisão Contínua:** Monitoramento das políticas e medidas adotadas.
- **Alocação de Recursos:** Destinação de meios humanos e materiais para garantir a efetividade do programa.
- **Compromisso com a Transparência:** Divulgação de informações relevantes sobre integridade e conformidade.

Para desenvolvimento do Programa de Integridade e Boas Práticas faz-se de suma importância o comprometimento de todos os envolvidos em particular o comprometimento dos dirigentes da autarquia.

Por essa razão, a administração da CBPM compromete-se a:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO
RUA ALFREDO MAIA, 218 – LUZ SP – TEL. 11 – 3315-3000



- ✓ Promover e incentivar a cultura de integridade entre os públicos interno e externo, destacando sua relevância para a autarquia e enfatizando a responsabilidade de colaboradores, prestadores de serviço e demais partes interessadas;
- ✓ Apoiar institucionalmente todas as etapas e iniciativas associadas à implementação do Programa de Integridade;
- ✓ Adotar uma postura exemplar e ética, garantindo que todos os colaboradores, terceirizados e prestadores de serviço da autarquia observem os mesmos padrões de conduta;
- ✓ Supervisionar a implementação das políticas e diretrizes de integridade, assegurando a alocação adequada de recursos humanos e materiais para seu desenvolvimento e monitoramento contínuo;
- ✓ Designar uma equipe permanente, responsável pela gestão e aprimoramento do Plano de Integridade e Boas Práticas, garantindo a eficácia das medidas adotadas.

3.1. Administração CBPM

SUPERINTENDÊNCIA

LEVI CLEMENTE DOS SANTOS
Coronel PM

CHEFIA DE GABINETE

MÔNICA PULITI DIAS FERREIRA
Coronel PM

ASSESSORES TÉCNICOS

AT - 1 SAÚDE
EDUARDO HENRIQUE BRICIUG MARTINEZ
Coronel PM

AT - 2 FINANÇAS
MÁRCIO CECÍLIO FRASSON
Tenente Coronel PM



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO
RUA ALFREDO MAIA, 218 – LUZ SP – TEL. 11 – 3315-3000



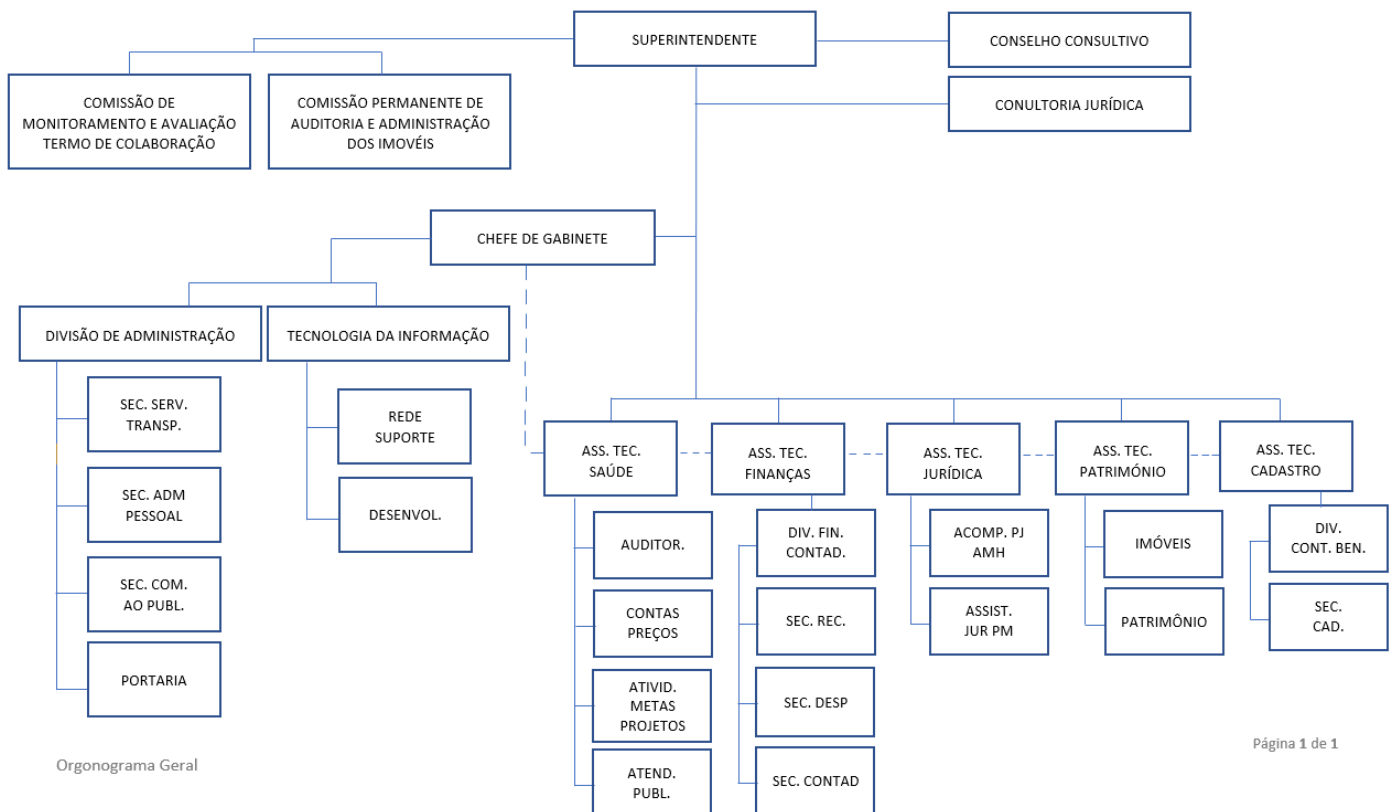
AT - 3 JURIDICO
LUCIANE SORAYA PEREIRA DIAS
Tenente Coronel PM

AT - 4 PATRIMÔNIO
DONIZETE AREIS SOARES
Major PM

AT - 5 CADASTRO
EDUARDO HENRIQUE BRICIUG MARTINEZ
Coronel PM

CONTROLLER
JEFERSON BASSAN

3.2. Organograma da CBPM



Página 1 de 1



3.3. Responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade

Conforme portaria CBPM nº 059/01/2023, o superintendente da Caixa Beneficente da Polícia Militar do Estado, realiza a designação dos colaboradores, membros da Unidade de Gestão de Integridade (UGI), com a finalidade de garantir as atribuições previstas no artigo 7º do Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023:

Coordenadora da UGI

- ✓ MÔNICA PULITI DIAS FERREIRA,
Coronel PM - Chefe de Gabinete

Demais Membros

- ✓ DONIZETE AREIAS SOARES
Major PM - Assessor Técnico
- ✓ CARLA DANIELA PASCOAL RICIATI
Diretora II, Diretora da Divisão de Administração
- ✓ EDUARDO HENRIQUE BRICIUG MARTINEZ
Coronel PM - Assessor Técnico
Na qualidade de substituto eventual, para os impedimentos legais, de qualquer um dos acima indicados.

4. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

A Caixa Beneficente da Polícia Militar do Estado de São Paulo (CBPM) é uma autarquia pública estadual, instituída em 1905 e vinculada à Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo.

Nos termos da Lei nº 452/74, a CBPM tem como principal missão assegurar a prestação de assistência médico-hospitalar a familiares de policiais militares. Os beneficiários abrangem os dependentes de policiais militares da ativa e da reserva, assim como pensionistas.



A CBPM busca constantemente aprimorar seus serviços e parcerias, promovendo transparência na gestão dos recursos, eficácia na administração e comprometimento com a excelência no atendimento aos seus beneficiários.

5. MISSÃO, VISÃO, VALORES INSTITUCIONAIS

A CBPM tem como missão, visão e valores:

Missão:

Prover ao militar do Estado o conjunto de direitos, serviços e ações nos assuntos referentes a Defesa Jurídica Funcional, a Habitação e prover Assistência Médica e Hospitalar aos dependentes e pensionistas.

Visão:

Ser referência para os militares do Estado pela excelência em proteção social ao proporcionar amparo à saúde de seus familiares, segurança jurídica e promoção de direitos. Ser referência também, em prestação de serviço social no Estado de São Paulo.

Valores:

Acreditamos na ética, transparência, diligência, justiça, inovação, trabalho em equipe e foco no Militar do Estado.

6. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Os principais parceiros:

Centro Integrado de Apoio Financeiro da Polícia Militar (**CIAF-PM**), órgão da Polícia Militar do Estado de São Paulo responsável pelo gerenciamento da folha de pagamento dos militares do serviço ativo e processamento dos descontos previdenciários e de contribuição para a assistência médico-hospitalar.

São Paulo Previdência (**SPPREV**) é uma autarquia instituída pela Lei Complementar nº 1.010, de 1 de junho de 2007, responsável pelo Sistema de



Proteção Social dos Militares e Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, que administra o pagamento das pensões e aposentadorias da administração direta e indireta do Estado de São Paulo, onde ocorre o gerenciamento da folha de pagamento e os referidos descontos dos PM inativos e pensionistas.

O **Hospital Cruz Azul São Paulo**, instituição filantrópica fundada em 1925 e que por força da Lei 452/74 e Decreto 5.376/74 presta o serviço médico-hospitalar aos dependentes dos militares do Estado e pensionistas.

7. GESTÃO DE RISCO

Matriz de risco é uma ferramenta utilizada em gerenciamento de projetos e gestão de riscos para avaliar e visualizar os diversos riscos associados a uma atividade ou projeto. Ela é uma representação gráfica que auxilia no entendimento da probabilidade e o impacto de diferentes rotinas, permitindo uma melhor tomada de decisões para mitigar esses riscos.

A matriz de risco é composta por duas dimensões principais:

Probabilidade: Refere-se à chance de um risco ocorrer. É representada por uma escala numérica:

- 1 - Baixo
- 2 - Média
- 3 - Alto

Impacto: Representa as consequências e o impacto que um risco pode ter na atividade caso ocorra. O impacto pode ser avaliado em termos financeiros, de cronograma, compromisso, segurança, entre outros aspectos. Semelhante à probabilidade, o impacto é classificado em categorias:

- 1 - Baixo
- 2 - Média
- 3 - Alto



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO
RUA ALFREDO MAIA, 218 – LUZ SP – TEL. 11 – 3315-3000



Ao cruzar essas duas dimensões em uma matriz, você obtém diferentes zonas que ajudam a classificar os riscos:

- **Zona de Risco Baixo:** Riscos com baixa probabilidade e baixo impacto (verde).
- **Zona de Risco Médio:** Riscos com probabilidade e impacto média (amarelo).
- **Zona de Risco Alto:** Riscos com alta probabilidade e alto impacto (vermelho).

Matriz de Risco		PROBABILIDADE		
		Baixo	Médio	Alto
		1	2	3
IMPACTO	Alto 3	3	6	9
	Médio 2	2	4	6
	Baixo 1	1	2	3

Além de ajudar na identificação e classificação de riscos, a matriz de risco também auxilia na definição de estratégias para lidar com eles. Conforme a zona em que um risco foi classificado, é desenvolvido um plano de ação com prazos e responsáveis, com a finalidade de mitigar os riscos com probabilidade e impacto mais significativos.

7.1. Matriz de Risco

Para o desenvolvimento da matriz de risco da CBPM, foram realizadas reuniões com gestores e colaboradores envolvidos no processo com a finalidade de identificar e classificar os riscos, bem como a definição do plano de ação e seus respectivos responsáveis e prazos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO
RUA ALFREDO MAIA, 218 – LUZ SP – TEL. 11 – 3315-3000



RISCO REFERENTE AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE									
ID	DESCRIÇÃO DO RISCO	CONTROLES IDENTIFICADOS	RISCO						
			PROBABILID.	IMPACTO		PROB.(x) IMPACTO			
Licitações/Contratações e gestão de contratos									
R01	Ausência de segregação de função	Nos processos de licitações e contratações, a CBPM conta com uma rotina de segregação de função em suas atividades, ou seja, quem solicita a contratação de um serviço ou aquisição não realiza as pesquisas de preço, quem faz o processo de formação de preço, não realiza a aprovação e assim em todas as etapas dos processos. Para a gestão dos contratos, quem faz a medição não aprova, quem faz o <i>input</i> do pagamento não realiza a aprovação. Existe uma rotina de segregação de função.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio	
R02	Contratação direta de bens e serviços	Nos processos de contratação direta de bens e serviços, são verificados os valores totais para que não ultrapassem os limites legais. Para uma contratação direta são obedecidas as rotinas de aprovações do setor de finanças e dirigente da UGE.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio	
R03	Erro na elaboração do Edital e Termo de Referência	São realizadas rotinas de conferências segmentadas, e aprovação da versão final do edital e termo de referência pela Chefia de Gabinete. São realizadas as verificações conforme orientações do Estado, modelos disponibilizados na BEC.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio	
R04	Elaboração do preço de referência da licitação fora dos padrões adotados no mercado	Como prática para formação de preço de referência, a CBPM utiliza as informações disponibilizadas pelo CADTERC (para serviços contínuos terceirizados), pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores (para aquisição de materiais e serviços comuns) e planilhas de órgão do governo (caso de obras e serviços de engenharia).	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo	
R05	Falta de memória de cálculo para a formação dos preços de referências das licitações	Como prática para formação de preço referência a CBPM utiliza as informações disponibilizadas pelo CADTERC. Na definição do valor estimado, para aquisição de materiais e serviços comuns, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo	
R06	Critério de avaliação e adjudicação das propostas	Como procedimento padrão a avaliação ocorre pelo responsável do certame e sua equipe de apoio nomeada pelo dirigente da UGE. A adjudicação das propostas é realizada diretamente pelo(a) dirigente.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO
RUA ALFREDO MAIA, 218 – LUZ SP – TEL. 11 – 3315-3000



R07	Falta de acompanhamento na gestão e fiscalização dos contratos	Para todos os contratos assinados pela CBPM existem seus respectivos gestores e fiscais, seguindo o contido no Decreto nº 68.220/2023. As ações realizadas pertinente às cláusulas contratuais são submetidas e aprovadas pelos respectivos Assessores Técnicos e Chefia de Gabinete.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R08	Aditivo contratual sem as devidas justificativas e aprovações	Na necessidade de aditivos contratuais, os casos são justificados pelo gestor e fiscal do contrato e aprovados pelos respectivos Assessores Técnicos e Chefia de Gabinete. São seguidas fielmente as orientações dos pareceres referenciais da Consultoria Jurídica.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R09	Contratação de empresa inidônea	São realizadas as verificações conforme orientações do Estado, modelos disponibilizados no CADTERC. O modelo de Edital já prevê as documentações e os portais que devem ser consultados. As consultas são realizadas na Divisão Administrativa (DA) e equipe de apoio da licitação.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo
R10	Contratação de empresas com irregularidade fiscal	São realizadas as verificações conforme orientações do Estado, modelos disponibilizados no CADTERC. O modelo de Edital já prevê as documentações e os portais que devem ser consultados. As consultas são realizadas na Divisão Administrativa (DA) e equipe de apoio da licitação.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo
R11	Processo de contratação sem a devida disponibilidade orçamentária	São verificadas no SIAFEM a disponibilidade de recurso financeiro antes do início do processo de contratação.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R12	Falta de publicidade do edital	Os editais são publicados no portal nacional de contratações públicas e no Diário Oficial do Estado – DOE e jornal de grande circulação. As portarias editadas pelo Superintendente são publicadas em DOE e passam por diversos níveis de conferência. Tanto o site da Caixa Beneficente da Polícia Militar do Estado (CBPM) quanto dos eventuais parceiros têm espaço exclusivo para fins de Transparência, respeitando normas vigentes e também são publicados no Portal da Transparência do Estado com rotina de verificação Mensal.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R13	Falta de garantia contratual	São previstos nos editais o recolhimento da garantia pela empresa contratada. O controle é realizado na área administrativa e financeira.	1	Baixa	2	Média	2	Baixo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO
RUA ALFREDO MAIA, 218 – LUZ SP – TEL. 11 – 3315-3000



R14	Controle das medições e seus respectivos pagamentos.	As medições são conferidas pessoalmente pelo fiscal e gestor do contrato, em relação ao quantitativo e qualitativo. O relatório da medição elaborado pelo gestor é aprovado pelo dirigente antes do respectivo pagamento.	2	Média	2	Média	4	Médio
Patrimônio e Materiais - Controle de Estoque								
R15	Utilização inadequada de materiais e equipamentos	Os equipamentos e materiais disponibilizados pela CBPM são destinados aos colaboradores para o desenvolvimento de suas rotinas de trabalho. Os equipamentos são controlados de forma individual bem como suas respectivas prestações de conta.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R16	Falta de controle da custódia de equipamentos	Os Bens da Autarquia são patrimoniados e com controle dos respectivos locais e por quem estão sendo utilizados.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo
R17	Bens da CBPM não patrimoniados	Os Bens da CBPM são patrimoniados e com controle dos respectivos locais e por quem estão sendo utilizados.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo
R18	Bens da CBPM não localizados	São realizados inventários recorrentes nas dependências da CBPM. Os inventários ocorrem de forma agendada e não programada (de "surpresa").	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R19	Falta de controle na entrada de estoques de materiais	No Sistema de Administração de Material (SAM), o módulo de gerenciamento de estoque, é utilizado com a finalidade de realizar os controles de entradas e saídas de materiais de estoque.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo
R20	Falta de controle na saída de estoques de materiais	O módulo de gerenciamento de estoque do SAM é utilizado com a finalidade de realizar os controles de entradas e saídas de materiais de estoque.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo
Recursos Humanos								
R21	Acesso indevido a dados e às dependências da Autarquia por ex-colaboradores e ex-prestadores de serviço.	Na CBPM conta com Procedimentos Administrativos Padrão-PAP e Instruções Técnicas (IT) disciplinando os processos e rotinas de inclusão e exclusão de colaboradores e de credenciamento de acessos e perfil de navegação nos sistemas da autarquia.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R22	Valores pagos a maior com benefícios aos colaboradores	A CBPM conta com relógio de ponto. Para os pagamentos dos benefícios são conferidos dias trabalhados, caso seja identificada alguma divergência, os valores são ajustados no mês subsequente.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo
R23	Descumprimento de horários	A CBPM conta com relógio de ponto e catraca com controle de acesso na portaria. Caso ocorra alguma falta ou atraso não justificado os valores das horas são descontados no mês subsequente.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO
RUA ALFREDO MAIA, 218 – LUZ SP – TEL. 11 – 3315-3000



R24	Risco da existência de funcionários "fantasmas"	A CBPM conta com relógio de ponto e catraca com controle de acesso na portaria. Não são realizados pagamentos de proventos sem certificação da rotina de registro de horário dos funcionários.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo
R25	Pressão interna ou externa para influenciar colaboradores – Pressões explícitas ou implícitas, que podem influenciar indevidamente atuação do agente público	A CBPM conta com a hierarquia a fim de evitar pressões internas e externas. Os colaboradores são instruídos a procurar o chefe imediato ou a alta administração para relatar qualquer caso de pressão.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R26	Abuso de posição ou poder em favor de interesses privados, em benefício próprio ou de terceiros.	Os colaboradores são instruídos a procurar o chefe imediato ou a alta administração para relatar qualquer caso de abuso.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R27	Conflito de Interesse – Lei nº 12.813/2013 - Situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados.	Existem níveis de aprovações, não sendo possível efetuar uma compra de bens ou serviços de forma individualizada. Existem canais que os colaboradores ou fornecedores podem entrar contato com a CBPM para relatar qualquer caso de julgue que tenha ocorrido conflitos de interesse. Esses casos são analisados e disponibilizadas as devolutivas.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R28	Assédio moral e sexual	São realizadas companhas internas com a finalidade de expressar que a alta administração da CBPM não compactua com assédio. Caso ocorra alguma situação, os colaboradores são instruídos a procurar seu chefe imediato ou um superior hierárquico. São disponibilizadas na intranet as cartilhas e materiais produzidos pela CGE.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
Acesso à Informação								
R29	Atendimento presencial ou não de cidadãos no SIC.	O SIC é coordenado pela chefia de gabinete, e está disponibilizado no site da autarquia o endereço eletrônico cbpm@sic.sp.gov.br ou o atendimento pode ser realizado de forma presencial.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo
R30	Fornecimento de informações no âmbito do direito previsto na Lei nº 12.527/2011.	O SIC é coordenado pela chefia de gabinete, e está disponibilizado no site da autarquia o endereço eletrônico cbpm@sic.sp.gov.br ou o atendimento pode ser realizado de forma presencial.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo
Tecnologia e Informação								



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO
RUA ALFREDO MAIA, 218 – LUZ SP – TEL. 11 – 3315-3000



R31	Não aderência da LGPD lei 13.709/2018	A autarquia segue todas as exigências estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de dados, incluindo publicação da política de privacidade (Portaria nº CBPM-030/01/2021). Possui Termo de Responsabilidade do Uso de Login/Senha do E-mail Corporativo – CBPM, elaboração do Relatório de Impacto de Proteção de Dados – RIPD e Procedimentos Administrativos Padrão regulando estes processos.	1	Baixa	1	Baixa	1	Baixo
R32	Ausência de controle na divulgação de informações sigilosas	A autarquia possui o “Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações-CBPM”, visando a ciência e adesão a Política de segurança da informação e privacidade da Autarquia e Certificado de Segurança – SSL- (Secure Sockets Layer).	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R33	Permissões e acessos indevidos de pessoas ao sistema da CBPM	A autarquia possui “Termo de Responsabilidade do Uso de Login/Senha do E-mail Corporativo -CBPM”, visando a ciência e adesão a Política de Segurança da Informação e Privacidade da Autarquia. Possui Procedimento Administrativo Padrão-PAP e Instruções Técnicas (IT) disciplinando os processos e rotinas de inclusão e exclusão de novos colaboradores e de credenciamento de acessos e perfil de navegação nos sistemas da autarquia. Possui Certificado de Segurança – SSL- (Secure Sockets Layer).	1	Baixa	2	Média	2	Baixo
R34	Inserção de dados falsos ou incorretos no sistema	A CBPM possui controle de permissões sistêmicas para somente as áreas responsáveis pela informação terem acesso aos dados. Existe geração de Log de alterações no sistema e dados Pessoais dos titulares. Existe orientação para o setor responsável realizar alterações somente com documentação de suporte do titular dos dados. É realizado Treinamentos e Capacitação inicial dos colaboradores e reciclagem periódica.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R35	Acesso à rede por pessoas não autorizadas	A Autarquia possui Procedimento Administrativo Padrão-PAP e Instruções Técnicas (IT) disciplinando os processos e rotinas de inclusão e exclusão de novos colaboradores e de credenciamento de acessos e perfil de navegação nos sistemas da autarquia. Possui ainda sistema de Active Directory (AD).	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R36	Perda ou roubo de dados e informações	A Autarquia possui: • Controle de acesso físico ao ambiente computacional; • Arquivos físicos com controle de acesso; • Rotina de backup e Restore; • Solução de Antivírus Kaspersky; • Solução de Firewall; • Active Directory.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
Termo de Colaboração								



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO
RUA ALFREDO MAIA, 218 – LUZ SP – TEL. 11 – 3315-3000



R37	Ausência de Objeto e diretrizes do Termo de Colaboração vigente	Os ajustes firmados pela Autarquia por meio de Termo de Colaboração são complementados por Plano de Trabalho que contém objeto, diretrizes, metas e indicadores que são acompanhados mensalmente.	1	Baixa	2	Média	2	Baixo
R38	Falta de ferramentas que permitam o gerenciamento e aferição da execução do Termo de Colaboração Nº CBPM 001/01/2020	Os ajustes firmados pela Autarquia por meio de Termo de Colaboração são complementados por Plano de Trabalho nos quais estão previstas as metas qualitativas e quantitativas, as quais são aferidas mensalmente.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R39	Falta de ferramentas de fiscalização do emprego das verbas vinculadas ao ajuste de prestação de serviço de Assistência médico-hospitalar realizado pelo Hospital Cruz Azul	A Autarquia recebe as prestações de contas mensal e anual, conforme cronograma estabelecido com a entidade parceira e realiza a avaliação do material seguindo as regras legais e instruções do TCE/SP. Ao longo do exercício são realizadas diversas visitas técnicas <i>in loco</i> e reuniões de alinhamentos para tratar problemas pontuais e sugestões de melhorias contínuas ao termo de colaboração.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R40	Ausência de controles independentes que permitam a fiscalização dos recursos envolvidos na prestação de serviço de Assistência médico-hospitalar realizado pelo Hospital Cruz Azul	A Autarquia possui contrata regularmente os seguintes serviços: <ul style="list-style-type: none">• Auditoria médica independente;• Pesquisa de satisfação.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio
R41	Descumprimento de prazos de Rotinas dos Órgãos de Controle e Fiscalização do Estado	A CBPM possui agenda de cronologia com os respectivos responsáveis para o gerenciamento das entregas, conforme Instruções Normativas 01/2024 do TCE-SP, incluindo: <ul style="list-style-type: none">• Reuniões internas de Alinhamento;• Entrega de documentos ao órgão de fiscalização externa;• Consulta Periódica ao site do TCE-SP. As atualizações são informadas à alta administração e as medidas decorrentes a serem providenciadas.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio

7.2. Plano de ação

No plano de ação da matriz de risco são tratadas as estratégias de forma detalhada com os responsáveis e prazos para atuar nos riscos identificados com probabilidade e impacto mais significativos. A finalidade é mitigar e/ou controlar os riscos de maneira eficaz.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CAIXA BENEFICENTE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO
RUA ALFREDO MAIA, 218 – LUZ SP – TEL. 11 – 3315-3000



RISCO REFERENTE AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE										
ID	DESCRIÇÃO DO RISCO	RISCO						PLANO DE TRATAMENTO DOS RISCOS		
		PROBABILID.		IMPACTO		PROB.(x) IMPACTO		AÇÕES (QUANDO APLICÁVEL)	RESPONSÁVEL	PRAZO
R25	Pressão interna ou externa para influenciar colaboradores – Pressões explícitas ou implícitas, que podem influenciar indevidamente atuação do agente público	1	Baixa	3	Alta	3	Médio	Estabelecimento de prática sistemática acerca da conscientização dos servidores sobre o tema da integridade, com ênfase no Código de Ética da Autarquia e acesso a alta administração.	Chefia de Gab.	Contínuo
R26	Abuso de posição ou poder em favor de interesses privados, em benefício próprio ou de terceiros.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio	Estabelecimento de prática sistemática acerca da conscientização dos servidores sobre o tema da integridade, com ênfase no Código de Ética da Autarquia e acesso a alta administração.	Chefia de Gab.	Contínuo
R27	Conflito de Interesse – Lei nº 12.813/2013 - Situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados.	1	Baixa	3	Alta	3	Médio	Estabelecimento de prática sistemática acerca da conscientização dos servidores sobre o tema da integridade, com ênfase no Código de Ética da Autarquia e acesso a alta administração.	Chefia de Gab.	Contínuo
R28	Assédio moral e sexual	1	Baixa	3	Alta	3	Médio	Estabelecimento de prática sistemática acerca da conscientização dos servidores sobre o tema, com abordagem no Código de Ética da Autarquia e acesso a alta administração.	Chefia de Gab.	Contínuo
R36	Perda ou roubo de dados e informações	1	Baixa	3	Alta	3	Médio	Ações Contingenciais: <ul style="list-style-type: none">• bloquear todos os acessos internos e externos do ambiente comprometido;• isolar e Realizar backup do ambiente comprometido;• restaurar o último Backup valido, integro e seguro;• trocar as senhas de acesso físico e logico;• identificar possível responsável e origem da perda ou roubo de dados;• identificar o que foi perdido ou roubado;• analisar o grau de valor destas informações.	TI -AMH	24 h partir da constatação do incidente

MÔNICA PULITI DIAS FERREIRA
CEL PM - RESPONSÁVEL UGI CBPM