



2025

PLANO DE INTEGRIDADE

CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

1ª edição
Dezembro de 2025.

+ ÉTICA

+ RESPEITO

+ TRANSPARÊNCIA

+ COMPROMETIMENTO



Desenvolver e Consolidar uma Cultura de Integridade Institucional por Meio de:

- 01 Comprometimento com os valores e deveres institucionais
- 02 Priorização da relevância estratégica das ações de controle e prevenção
- 03 Adoção de condutas pautadas em preceitos éticos e legais
- 04 Promoção da transparência nos processos e decisões
- 05 Atuação orientada ao interesse público e à proteção da sociedade



CASA MILITAR DO
ESTADO DE RONDÔNIA



FICHA TÉCNICA

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado de Rondônia

Sérgio Gonçalves da Silva
Vice-Governador do Estado de Rondônia

Valdemir Carlos de Góes - CEL QOPM RR
Secretário-Chefe da Casa Militar do Estado de Rondonia

Alexandre Gonçalves Viana - CEL QOPM
Secretário SubChefe da Casa Militar do Estado de Rondonia

COLABORADORES

Paulo Antunes da Silva - TEN CEL QOPM
Diretor Administrativo da Casa Militar

Erverton Paixão Alves - MAJ QOPM
Gerência de Inteligência e Assuntos Estratégicos da Casa Militar

Gleidson Benfica Fernandes - CAP QOAPM
Gerente de Segurança da Casa Militar

Carlos de Souza Lima - 3º SGTº QPPM
Auxiliar Administrativo da Casa Militar

Selma Netto Borges Lima - Advogada
Assessora Técnica Jurídica da Casa Militar



COLABORADORES DA SOCIEDADE

Aliciane S C CPF: 002.***.***-**	Felipe L CPF: 996.***.***-**	José A D CPF: 337.***.***-**	Nayarah F M CPF: 029.***.***-**
Ana S T CPF: 585.***.***-**	Flávio D J CPF: 008.***.***-**	Juliane C G P CPF: 928.***.***-**	Nijórgeles L S CPF: 002.***.***-**
Clarice T S A CPF: 673.***.***-**	Francimar S C CPF: 608.***.***-**	Kethelen S L CPF: 031.***.***-**	Raoni F L G CPF: 981.***.***-**
Claudia L S CPF: 582.***.***-**	Francisco C O A CPF: 348.***.***-**	Luana L L F CPF: 008.***.***-**	Renata F C CPF: 801.***.***-**
Cristiane F G CPF: 695.***.***-**	Francisco C B N CPF: 056.***.***-**	Luciana B S S CPF: 845.***.***-**	Roziane S M CPF: 886.***.***-**
Damaris L F CPF: 034.***.***-**	Ianael A CPF: não identificado	Luiz A F CPF: 933.***.***-**	Silvio L R S CPF: 612.***.***-**
Débora P F CPF: 007.***.***-**	Iarlei J R CPF: 312.***.***-**	Marcos A S R CPF: 681.***.***-**	Tatiana R M CPF: 632.***.***-**
Edneuza G S CPF: 138.***.***-**	Ismael S P CPF: 692.***.***-**	Maria A L S CPF: 806.***.***-**	Vadeilza C A B CPF: 351.***.***-**
Elaine O N CPF: 884.***.***-**	Janeide M L F CPF: 486.***.***-**	Maria E S L G CPF: não identificado	Vitória A R CPF: 030.***.***-**
Elieni D A CPF: 289.***.***-**	Jeruza B S CPF: não identificado	Maria E S B CPF: 552.***.***-**	Wagner M M CPF: 955.***.***-**
Erinea R P A CPF: 002.***.***-**	João D A F CPF: 667.***.***-**	Mirna S M B CPF: 513.***.***-**	Zélia R C CPF: 022.***.***-**

Agradecimento aos Verdadeiros Heróis do Processo.
Você Cidadão!

MENSAGEM DO SECRETÁRIO-CHEFE

Plano de Integridade da Casa Militar do Estado de Rondônia

A construção de um Estado forte, respeitado e funcional passa, inexoravelmente, pelo compromisso inegociável com a integridade pública. Não há espaço, nas estruturas de Estado, para qualquer forma de desvio ético, má conduta ou negligência no trato com os recursos e com o interesse coletivo.

A Casa Militar do Estado de Rondônia, instituída nos termos da Lei n.º 965/2017, é um órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, com a missão precípua de planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades de segurança institucional do Governador, Vice-Governador, seus cônjuges e familiares, além de prestar assessoramento em assuntos estratégicos, de inteligência, logística, cerimonial, transporte oficial e em situações críticas que exijam pronta resposta do Estado. Dada sua natureza estratégica e o elevado grau de responsabilidade institucional, sua atuação está alicerçada em princípios de legalidade, moralidade administrativa, ética, transparência e zelo pela coisa pública, com vistas à preservação da autoridade governamental e à garantia da ordem pública no âmbito estadual.

O presente Plano de Integridade é resultado do alinhamento da Casa Militar às diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 30.487, de 24 de julho de 2025, que impõe a todos os órgãos do Executivo Estadual a responsabilidade de instituírem Programas de Integridade voltados ao fortalecimento do controle interno e à prevenção de práticas ilícitas.

Mais que uma exigência normativa, o Plano representa o comprometimento institucional com a excelência na gestão pública, a partir da adoção de mecanismos que assegurem o comportamento ético dos agentes públicos, o respeito às normas e a responsabilização diante de condutas incompatíveis com o serviço público.

A corrupção, o desvio de função e a ineficiência administrativa são barreiras à entrega de um serviço público de qualidade e à manutenção da confiança social nas instituições. Por essa razão, promover uma cultura de integridade significa também resguardar o prestígio institucional da Casa Militar, fortalecendo os valores da disciplina, da hierarquia funcional, do profissionalismo e do compromisso com o interesse público, que orientam a atuação de seus integrantes no assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo.

Este plano deve ser compreendido como um instrumento de governança, prevenção e fortalecimento da cultura organizacional, cuja efetividade depende da adesão consciente e engajada de cada servidor. A integridade não se impõe apenas por normas: ela se consolida por meio do exemplo, da conduta, da responsabilidade e da vigilância permanente.

A Casa Militar reafirma, com esta iniciativa, o seu compromisso com um serviço público pautado na probidade, na transparência, na eficiência e na confiança mútua entre o Estado e o cidadão.

VALDEMIR CARLOS DE GÓES – CEL PM RR
Secretário-Chefe da Casa Militar do Estado de Rondônia

SUMÁRIO

MENSAGEM DO SECRETÁRIO-CHEFE.....5

APRESENTAÇÃO.....7

COMPROMETIMENTO DO COMANDO INSTITUCIONAL.....8

OBJETIVOS DO PLANO DE INTEGRIDADE DA CMRO.....9

CONHECENDO A CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA.....10

PRINCIPAIS ATIVIDADES DA CMRO.....11

INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA.....13

EIXOS ESTRUTURANTES DO PROIN.....14

PASSOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE.....15

ÉTICA.....20

COMPROMETIMENTO COM O SERVIÇO PÚBLICO.....22

DEFINIÇÕES DE RESPONSABILIDADES.....24

TRANSPARÊNCIA E CREDIBILIDADE.....25

ADESÃO ÀS BOAS PRÁTICAS DE GOVENANÇA.....26

PLANO DE AÇÃO.....39

CONTINUIDADE E EVOLUÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....41

TERMO DE APROVAÇÃO DA CASA MILITAR.....42

REFERÊNCIAS.....43

ANEXO I - PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO.....44



APRESENTAÇÃO

O Plano de Integridade da Casa Militar do Estado de Rondônia é uma iniciativa estratégica que reafirma o compromisso desta instituição com a promoção de uma cultura organizacional alicerçada na ética, na transparência, na legalidade e na excelência do serviço público.

Como órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo e executor de ações voltadas à segurança institucional, à proteção de autoridades e à gestão de situações críticas, a Casa Militar assume um papel de elevada responsabilidade e sensibilidade no aparato do Estado. Diante disso, a adoção de práticas integrais de controle, prevenção e correção de desvios é não apenas uma exigência normativa, mas uma necessidade operacional e institucional.

Este plano foi estruturado em conformidade com o Decreto nº 30.487, de 24 de julho de 2025, e em alinhamento com os princípios da Controladoria Geral do Estado - CGE, integrando diretrizes que fortalecem a governança, a integridade e o controle interno, em todos os níveis de atuação tanto no âmbito militar quanto no civil.

Seu principal objetivo é estabelecer mecanismos robustos e permanentes de prevenção, detecção e resposta a condutas indevidas, conflitos de interesse, favorecimentos indevidos, desvios de finalidade ou qualquer ação que comprometa o interesse público. A efetiva aplicação dessas medidas contribui para a valorização da disciplina, da responsabilidade funcional e do respeito ao cidadão, pilares indispensáveis à confiança da sociedade nas instituições de Estado.

A implementação do Plano de Integridade exige o comprometimento conjunto de todos os integrantes da Casa Militar, em todos os setores e escalões, promovendo uma cultura de integridade ativa, em que os valores institucionais sejam incorporados ao cotidiano da gestão, das ações operacionais e da conduta individual de cada servidor.

Este documento não é um fim em si mesmo, mas um instrumento dinâmico, orientador e participativo, que fortalece os vínculos entre a ética pública e a missão institucional da Casa Militar, contribuindo para a consolidação de uma atuação respeitável, legítima e orientada ao bem comum.

Com este plano, a Casa Militar se posiciona como uma referência no compromisso com a integridade pública, elevando o padrão da administração estadual e reforçando seu papel estratégico na defesa do interesse coletivo, da justiça e da ordem.



COMPROMETIMENTO DO COMANDO INSTITUCIONAL

O êxito na implementação do Plano de Integridade depende diretamente do compromisso das instâncias de direção e comando da Casa Militar do Estado de Rondônia. A atuação ética, estratégica e exemplar por parte da estrutura dirigente é essencial para consolidar uma cultura organizacional pautada na legalidade, moralidade, transparência e responsabilidade com a coisa pública.

Como órgão de assessoramento direto do Chefe do Poder Executivo e executor de ações sensíveis à segurança institucional, a Casa Militar reafirma seu alinhamento com as diretrizes do Governo do Estado de Rondônia, promovendo a integridade como valor indispensável à excelência na gestão pública. Em consonância com o Decreto nº 30.487, de 24 de julho de 2025, este plano reforça o papel do comando como agente central na efetivação de medidas que fortalecem a confiança social e previnem práticas lesivas ao interesse público.

A liderança organizacional, representada por seus setores estratégicos, coordenações e divisões técnicas, assegura que os valores éticos estejam presentes em todos os níveis hierárquicos — tanto entre militares quanto entre servidores civis. O exemplo parte do topo: a conduta dos gestores orienta comportamentos e inspira uma cultura institucional coerente com os princípios da Administração Pública.

Entre as ações concretas que evidenciam esse compromisso, destacam-se:

- A formalização da estrutura de governança de integridade, promovendo articulação direta entre o gestor, a unidade de controle interno e os setores operacionais;
- A integração da gestão de riscos, dos mecanismos de controle e da ética como fundamentos das decisões estratégicas;
- A promoção de ações educativas e operacionais voltadas à prevenção de desvios de conduta e ao fortalecimento da integridade;
- O estímulo à participação ativa de todos os integrantes da Casa, reconhecendo seu papel como agentes de fortalecimento institucional;
- A supervisão direta do comando sobre os instrumentos de integridade, conferindo legitimidade e prioridade à sua implementação.

A Casa Militar compreende que a integridade não é apenas um princípio normativo, mas uma prática diária e inegociável. Esse comprometimento com a conduta ética fortalece a missão institucional, eleva a confiabilidade do órgão e assegura a continuidade de sua atuação com excelência, legalidade e respeito à sua autoridade em defesa do Estado de Rondônia e da sociedade.



OBJETIVOS DO PLANO DE INTEGRIDADE DA CMRO

O presente Plano de Integridade tem como finalidade estruturar e orientar a execução sistemática de ações voltadas à promoção da ética, transparência e governança no âmbito da Casa Militar do Estado de Rondônia, visando garantir a conformidade institucional e a efetividade na prevenção de riscos que possam comprometer a credibilidade e a eficiência administrativa. Em consonância com o Decreto Estadual nº 30.487/2025, são objetivos específicos deste Plano:

- coordenar e promover ações integradas voltadas à promoção e ao fortalecimento da cultura de integridade, accountability e boas práticas de governança pública;
- fortalecer a confiança da sociedade na Administração Pública estadual, por meio da transparência e da ética na gestão pública; e
- estabelecer diretrizes e padrões para a implementação de medidas de integridade, promovendo a prevenção, a detecção e a correção de desvios éticos no âmbito da Administração Pública direta e indireta.

Para os fins deste Manual, considera-se:

- **Integridade:** atuação ética, transparente e responsável dos agentes públicos, voltada à prevenção e ao combate à corrupção, fraudes, conflitos de interesse e outras irregularidades;
- **Risco à Integridade:** vulnerabilidade institucional que pode comprometer a ética, a transparência, a conformidade e a responsabilidade na Administração Pública;
- **Accountability:** princípio de governança pública que assegura a transparência, a prestação de contas e a responsabilização dos agentes públicos perante a sociedade;
- **Programa de Integridade:** conjunto de políticas, ações e mecanismos destinados à prevenção, detecção e correção de desvios éticos, promovendo a integridade, a ética e a conformidade na Administração Pública;
- **Plano de Integridade:** instrumento que organiza e operacionaliza as ações do Programa de Integridade no âmbito de cada órgão ou entidade, com definição de metas, prazos e indicadores;
- **Unidade Estrutural:** órgão, entidade ou área administrativa da Administração Pública direta ou indireta, responsável pela execução de atividades finalísticas ou de apoio;
- **Unidade de Gestão da Integridade (UGI):** setor ou equipe responsável por coordenar, implementar e monitorar as ações do Programa de Integridade em cada Unidade Estrutural;
- **Ciclo do PROIN:** processo contínuo que compreende as etapas de adesão, implementação, execução e monitoramento do Programa de Integridade.

Este conjunto de objetivos orienta a atuação institucional no combate a práticas lesivas ao interesse público, assegurando a excelência no desempenho das funções institucionais da Casa Militar, com transparência, ética e responsabilidade social.



CONHECENDO A CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

BREVE HISTÓRICO DA ESTRUTURAÇÃO DA CASA MILITAR

A Casa Militar do Estado de Rondônia é uma unidade de apoio direto e imediato ao Governador do Estado, cuja organização e competências foram regulamentadas pelo Decreto n.º 23.040, de 20 de julho de 2018, com alterações promovidas pelos Decretos n.º 25.533/2020, 26.225/2021 e 29.047/2024.

A criação da estrutura atual da Casa Militar está ancorada na Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, a qual conferiu à instituição status jurídico e funcional próprio, consolidando seu papel como órgão estratégico de apoio à Governadoria.

Com a publicação do Decreto nº 23.040, de 20 de julho de 2018, a Casa Militar do Estado de Rondônia passou a contar com uma estrutura organizacional moderna, pautada em princípios de segurança institucional, inteligência, logística e atendimento direto às demandas do Chefe do Poder Executivo. As atualizações normativas posteriores ajustaram sua organização interna, ampliando sua capacidade de atuação frente às novas demandas de governança, proteção de autoridades e resposta estratégica no âmbito do Estado.

MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA



MISSÃO

Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de segurança institucional do Chefe do Poder Executivo, de sua família, de autoridades e instalações governamentais, bem como prestar apoio estratégico, logístico e operacional às ações do Governo do Estado, com base na legalidade, disciplina, eficiência e respeito aos direitos fundamentais.



VISÃO

Ser reconhecida como uma instituição de excelência na proteção de autoridades e na segurança institucional do Estado, pautada pela ética, eficiência, inovação e compromisso com o serviço público.



VALORES

Agir com comprometimento, respeitar a hierarquia e a disciplina, manter a ética e o sigilo, responder com prontidão, valorizar o cidadão e colaborar com os demais órgãos públicos expressam os valores que norteiam a atuação da Casa Militar.



PRINCIPAIS ATIVIDADES DA CMRO

CONFORME REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 23.040, DE 20 DE JULHO DE 2018, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES.

São atribuições da Casa Militar do Estado de Rondônia:

- I – prestar assistência direta e imediata ao Governador e ao Vice-Governador do Estado nos assuntos de natureza militar e de segurança pública;
- II – assessorar o Governador com informações estratégicas no processo decisório relativo às políticas de segurança pública;
- III – receber e encaminhar, para despacho do Governador do Estado, assuntos provenientes das Forças Armadas, das organizações militares dos Estados e das unidades administrativas subordinadas à Casa Militar, com a respectiva proposta de solução, quando for o caso;
- IV – coordenar as relações do Governador e do Vice-Governador do Estado com as autoridades militares;
- V – manter o Governador e o Vice-Governador do Estado informados sobre os principais assuntos de interesse militar e de ordem pública;
- VI – proporcionar segurança ao Governador, ao Vice-Governador e às suas respectivas famílias;
- VII – planejar, dirigir e executar os serviços específicos próprios da Casa Militar;
- VIII – zelar pela disciplina do pessoal militar em exercício na Governadoria e na Vice-Governadoria;
- IX – encarregar-se dos serviços de ajudância de ordens para atendimento ao Governador, ao Vice-Governador do Estado e à Primeira-Dama, bem como, por determinação do Chefe do Executivo, às autoridades em visita ao Estado;
- X – coordenar e controlar a execução do transporte aéreo institucional do Gabinete da Governadoria e da Vice-Governadoria, em parceria permanente com a Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, ou órgão equivalente, incluindo a gestão e a fiscalização dos contratos relativos a essa atividade;
- XI – coordenar, quando determinado, a execução das programações de comemorações cívicas de caráter geral;
- XII – promover a segurança pessoal de ex-Governadores e de seus familiares, por período igual ao tempo exercido no cargo de Governador, imediatamente após o término do respectivo mandato;
- XIII – coordenar e supervisionar as atividades de execução do transporte terrestre do Governador, do Vice-Governador, de ex-Governadores e de seus familiares, incluindo a gestão e a fiscalização dos contratos relativos a essa atividade;
- XIV – encarregar-se dos serviços de segurança pessoal dos dignitários em visita ao Estado de Rondônia;



PRINCIPAIS ATIVIDADES DA CMRO

XV – coordenar e controlar o sistema de segurança e acessibilidade do Complexo do Palácio Rio Madeira, sede do Governo do Estado; e

XVI – planejar e executar, de forma isolada ou em conjunto com outros órgãos, ações cívico-sociais voltadas à melhoria do atendimento ao cidadão rondoniense.

Em conformidade com os princípios da governança pública e da integridade administrativa previstos no Decreto nº 30.487, de 24 de julho de 2025, que institui o Programa Rondoniense de Integridade (PROIN), a Casa Militar organiza sua atuação com base em mecanismos estruturados de liderança, estratégia, controle e gestão de riscos, orientados à ética, à transparência, à responsabilidade institucional e à prestação de contas, assegurando eficiência, segurança e conformidade no exercício de suas competências e na execução de políticas públicas de interesse coletivo.

As instâncias de governança da Casa Militar têm como finalidade assegurar o alinhamento entre processos, recursos e pessoas à sua missão institucional de assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo e garantir a segurança governamental em seus diversos níveis.

COMITÊ DE COORDENAÇÃO ESTRATÉGICA

A liderança estratégica da Casa Militar é exercida pelo Chefe da Casa Militar, cargo ocupado por Oficial Superior da Polícia Militar, que atua com status e prerrogativas de Secretário de Estado. A ele cabe a supervisão geral, a condução das diretrizes institucionais, a expedição de atos normativos e o comando das ações operacionais e administrativas da unidade, com apoio do Subchefe da Casa Militar.

Essa dupla liderança funciona como um núcleo de governança executiva, responsável por orientar e acompanhar a execução das políticas internas, assegurar a disciplina e a ordem administrativa, bem como garantir a continuidade dos serviços essenciais.



INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

ESTRUTURA TÉCNICA E DE APOIO À GOVERNANÇA

As seguintes unidades apoiam tecnicamente o processo de governança institucional:

- **Assessoria da Chefia da Casa Militar:** assessora diretamente o Chefe da Casa Militar nos aspectos administrativos, de cerimonial, de comunicação, expedição de atos e controle de agenda;
- **Diretoria Administrativa:** responsável pela gestão de pessoas, patrimônio, transportes, contratos e suporte logístico. A Seção de Recursos Humanos atua como unidade de controle disciplinar, registro e documentação funcional, além de elaborar o Quadro Disciplinar e o Boletim da Casa Militar;
- **Diretoria de Operações:** responsável pelo planejamento e execução de toda a estrutura de segurança institucional e pessoal, com atuação integrada à Gerência de Segurança e à Gerência de Recursos Aéreos. Coordena os planos de segurança e realiza as auditorias operacionais de campo;
- **Gerência de Inteligência e Assuntos Estratégicos:** atua na produção de conhecimento tático e estratégico, por meio de ações de inteligência e contrainteligência, coleta e análise de dados sensíveis, monitoramento de ameaças e prevenção de riscos institucionais;
- **Diretoria Militar:** coordena os serviços de Ajudância de Ordens e supervisiona o suporte direto aos deslocamentos e ações de representação do Governador, do Vice-Governador e da Primeira-Dama.

INTERAÇÃO COM OUTRAS INSTÂNCIAS GOVERNAMENTAIS

A Casa Militar interage de forma permanente com:

- Governo do Estado – como unidade de apoio direto ao Gabinete do Governador;
- Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar – para recomposição de efetivo e apoio em operações;
- CASA CIVIL, PGE, SEGEP, SEPOG, SESDEC, SUGESP e TCE – quando necessário, para ações de planejamento, pessoal, consultoria, articulação institucional, segurança pública e controle externo.



EIXOS ESTRUTURANTES DO PROIN

A implementação do Plano de Integridade da Casa Militar do Estado de Rondônia está estruturada em cinco eixos fundamentais, que sustentam a consolidação de uma cultura institucional baseada na ética, na legalidade e na excelência dos serviços públicos de segurança e assessoramento:

I – Comprometimento e apoio da alta administração

Fortalecer a integridade a partir do exemplo e da atuação ativa da Chefia e Subchefia da Casa Militar, responsáveis por liderar, coordenar e garantir a adesão institucional às diretrizes éticas, aos protocolos de conduta e às medidas preventivas contra desvios. A liderança comprometida é essencial para promover o engajamento dos servidores civis e militares na construção de um ambiente íntegro, disciplinado e transparente.

II – Estruturação de unidade responsável pela integridade

Estabelecer, no âmbito interno da Casa Militar, a instância técnica responsável pela gestão do Plano de Integridade, com competência para planejar, executar e monitorar as ações de integridade, em articulação com as Diretorias, Gerências e Assessorias. Essa unidade será encarregada de consolidar práticas de prevenção de riscos éticos e funcionais, além de disseminar diretrizes, normativas e orientações estratégicas.

III – Gestão dos riscos relacionados à integridade

Identificar, mapear e classificar os riscos de integridade institucional, considerando a natureza sensível das atribuições da Casa Militar: segurança de autoridades, operações estratégicas, circulação de informações sigilosas e apoio ao Chefe do Executivo. A gestão de riscos visa prevenir favorecimentos indevidos, conflitos de interesse, desvios de conduta, falhas procedimentais e vulnerabilidades em processos críticos.

IV – Formalização clara e acessível dos instrumentos do Programa

Prescrever, de forma objetiva, clara e didática, todas as regras, rotinas e instrumentos que compõem o Plano de Integridade da Casa Militar. Isso inclui manuais, fluxos de reporte, códigos de conduta, orientações operacionais, registros de conformidade, planos de segurança e documentos normativos internos, garantindo o fácil acesso e entendimento por todos os integrantes da instituição.

V – Monitoramento e avaliação contínua do programa

Estabelecer mecanismos permanentes de avaliação, revisão e aprimoramento do Plano de Integridade, com base em indicadores, auditorias internas, relatórios de conformidade, feedback dos setores e atualizações legais. O monitoramento constante assegura a eficácia das medidas implementadas e possibilita ajustes estratégicos, reforçando a cultura de integridade como processo dinâmico e evolutivo.



PASSOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE



ADESÃO E DESIGNAÇÃO

- ✓ Adesão ao Programa Rondoniense de Integridade
- ✓ Designação dos Responsáveis e da Unidade de Gestão de Integridade

1



CENÁRIO ATUAL

- ✓ Palestra de Sensibilização e Conscientização
- ✓ Cenário atual da unidade com as medidas de integridade já em vigor

2



GESTÃO DE RISCOS

- ✓ Workshop de Capacitação
- ✓ Identificação dos riscos de Integridade
- ✓ Gestão e tratamento dos riscos levantados

3



CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

- ✓ Consulta pública
- ✓ Métricas de avaliação e indicadores de desempenho
- ✓ Elaboração da Nota

4



PLANO DE INTEGRIDADE E MONITORAMENTO

- ✓ Publicação do Plano de Integridade
- ✓ Comunicação e divulgação
- ✓ Monitoramento da execução das ações

5





ADESÃO E DESIGNAÇÃO

ASSINATURA E PUBLICAÇÃO DO TERMO DE ADESÃO

A Casa Militar do Estado de Rondônia, ao reconhecer a importância da integridade como valor fundamental da administração pública e da segurança institucional, formalizou sua adesão ao Programa Rondoniense de Integridade - PROIN por meio da assinatura e publicação do Termo de Adesão, conforme previsto no Decreto nº 30.487, de 24 de julho de 2025.

Este ato representa não apenas o atendimento a uma exigência normativa, mas sobretudo um compromisso ético, estratégico e funcional da Casa Militar com a promoção da transparência, a prevenção de irregularidades e o fortalecimento da confiança pública. A adesão ao PROIN consolida a responsabilidade institucional da Casa Militar com os princípios da governança pública, reforçando sua atuação disciplinada, eficiente e legal.

IMPLANTAÇÃO DO PROIN NO ÂMBITO DA CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

A Casa Militar do Estado de Rondônia dará início à implantação do referido programa por meio de sua estrutura superior de direção institucional. A condução e supervisão estratégica da implantação e gestão do PROIN no âmbito da Casa Militar será realizada diretamente pelo Gabinete da Casa Militar, sob a liderança do Secretário-Chefe, Cel QOPM RR Valdemir Carlos de Góes, autoridade máxima da instituição, assegurando o compromisso da alta administração com os princípios da ética, da legalidade, da transparência e da responsabilidade funcional.

A execução técnico-operacional do Programa de Integridade - PROIN no âmbito da Casa Militar do Estado de Rondônia será coordenada por uma comissão interna, composta pelos seguintes membros: Ten Cel QOPM Paulo Antunes da Silva - Diretor Administrativo da CMRO; Maj QOPM Erverton Paixão Alves - Gerente de Inteligência e Assuntos Estratégicos da CMRO; e Cap QOAPM Gleidson Benfica Fernandes - Gerente de Segurança da CMRO. Caberá à comissão o planejamento, gerenciamento e acompanhamento das ações previstas no programa, com o apoio de equipe multidisciplinar designada internamente.

Essa configuração institucional assegura à Casa Militar estrutura adequada para condução do PROIN, combinando liderança estratégica com capacidade técnica especializada, em consonância com a natureza sensível de suas atribuições funcionais. Além disso, a gestão pelo Gabinete da Casa Militar permite o alinhamento direto com a alta administração estadual e o fortalecimento das ações de integridade em todos os níveis hierárquicos da corporação.

A formalização da futura Unidade de Gestão de Integridade (UGI), por meio de Portaria específica, está prevista como medida de fortalecimento e institucionalização do programa, com vistas à consolidação de práticas permanentes de prevenção, detecção e correção de riscos éticos e funcionais, alinhadas à missão da Casa Militar e aos valores do serviço público.





CENÁRIO ATUAL

SENSIBILIZAÇÃO DOS SERVIDORES DA CASA MILITAR SOBRE INTEGRIDADE

A sensibilização dos servidores é uma etapa essencial para o fortalecimento de uma cultura organizacional alicerçada na ética, na legalidade e na transparência. Essa ação representou o compromisso da Casa Militar com a construção de um ambiente público íntegro, seguro e responsável.

O evento, realizado em 13 de maio de 2024 sob a organização da Gerência de Inteligência e Assuntos Estratégicos e com apoio da CGE/RO, foi marcado pela entrega oficial do Certificado de Adesão da Casa Militar ao Programa Rondoniense de Integridade (PROIN). Este ato reforçou publicamente o apoio da Alta Gestão à implementação do programa.

A iniciativa teve como objetivo engajar servidores civis e militares, promovendo a compreensão dos princípios da integridade pública, o reconhecimento dos riscos éticos e a importância da prevenção de condutas incompatíveis com o interesse público. Além disso, buscou-se destacar o papel estratégico da Casa Militar na governança estadual, dada a sua natureza sensível e atuação direta junto à estrutura máxima do Poder Executivo.

A ação, coordenada pela Equipe Técnica, gestora do PROIN na Casa Militar, e supervisionada pelo Secretário-Chefe, Cel QOPM RR Valdemir Carlos de Góes, marca o início de uma agenda permanente de educação para a integridade e consolida os pilares de prevenção, transparência e compromisso ético como fundamentos da atuação funcional da Casa Militar.



Figura 1. Entrega do certificado de adesão da Casa Militar ao PROIN



POLÍTICAS E INSTRUMENTOS DE APOIO À INTEGRIDADE NA CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Em consonância com os princípios da governança pública, da ética no serviço público e das diretrizes estabelecidas no Decreto nº 30.487/2025, a Casa Militar do Estado de Rondônia tem se alinhado às boas práticas de integridade administrativa e fortalecimento institucional, especialmente no contexto da implementação do Programa Rondoniense de Integridade (PROIN).

Embora detenha natureza operacional e estratégica voltada à segurança institucional, a Casa Militar reconhece que sua atuação exige rigorosos padrões de conduta, transparência e controle, motivo pelo qual tem adotado, progressivamente, políticas e instrumentos de apoio à integridade compatíveis com sua missão e com os valores do serviço público estadual.

QUADRO 1 – MEDIDAS DE INTEGRIDADE

As medidas de integridade em desenvolvimento e aplicadas pela Casa Militar observam os seguintes princípios fundamentais:
• Ética e respeito ao interesse público;
• Comprometimento com a legalidade e a disciplina funcional;
• <i>Definição clara de competências e responsabilidades institucionais;</i>
• Transparência e conformidade nos processos administrativos e operacionais;
• Adoção de boas práticas de governança e prevenção de riscos de integridade.

Fonte: Autoria Própria





POLÍTICAS E INSTRUMENTOS DE APOIO À INTEGRIDADE NA CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Entre os instrumentos e mecanismos de apoio à integridade adotados ou em fase de estruturação, destacam-se:

1. Plano de Integridade da Casa Militar: documento em fase de implantação, sob gestão do Gabinete da Casa Militar, que reúne ações preventivas, normativas e de controle destinadas à promoção de um ambiente íntegro, disciplinado e responsável;
2. Designação da comissão técnica do PROIN: a execução e o acompanhamento técnico do programa ficarão sob responsabilidade de comissão interna composta pelo Ten Cel QOPM Paulo Antunes da Silva - Diretor Administrativo, Maj QOPM Erverton Paixão Alves - Gerente de Inteligência e Assuntos Estratégicos e Cap QOAPM Gleidson Benfica Fernandes - Gerente de Segurança;
3. Acompanhamento disciplinar e funcional: conduzido internamente com base nos regulamentos da Polícia Militar e na legislação estadual, mediante instauração de sindicâncias, PADS e IPM, quando necessário;
4. Boletim da Casa Militar e Quadro Disciplinar: instrumentos de registro, comunicação interna e controle da conduta funcional e administrativa dos servidores militares e civis;
5. Relatórios internos e pareceres técnicos: emitidos pelas diretorias e gerências para subsidiar decisões da Chefia da Casa Militar, com foco em segurança, logística, inteligência e conformidade;
6. Integração com órgãos centrais de controle: como a Controladoria-Geral do Estado (CGE/RO), especialmente nas ações de formação, sensibilização e suporte técnico à integridade;
7. Previsão de instituição formal da UGI - Unidade de Gestão de Integridade: medida já prevista para fortalecer a estrutura permanente de governança da integridade, com base em portaria específica da Chefia da Casa Militar.

Estas iniciativas demonstram o comprometimento institucional da Casa Militar com a construção de uma cultura organizacional voltada para a integridade, a legalidade e o zelo pela função pública, assegurando que todas as ações desenvolvidas no âmbito da instituição estejam em consonância com os princípios constitucionais e com os valores da administração pública estadual.



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA, COMISSÃO DE ÉTICA E PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES NA CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

A promoção de um ambiente institucional íntegro, disciplinado e comprometido com o interesse público requer que todos os servidores – civis e militares – da Casa Militar do Estado de Rondônia atuem em conformidade com valores éticos e princípios constitucionais que orientam a conduta no serviço público.

Com esse objetivo, a Casa Militar está em processo de estruturação de seu próprio Código de Ética e Conduta, que servirá como instrumento normativo orientador para o comportamento profissional de seus integrantes. O código buscará assegurar padrões elevados de probidade, lealdade, urbanidade, respeito à hierarquia, legalidade e zelo pela função pública, especialmente diante da natureza estratégica e sensível das atribuições da instituição.

A proposta visa estabelecer diretrizes claras para condutas aceitáveis, proteger o interesse público e promover um ambiente de confiança mútua, garantindo que a atuação de cada servidor esteja alinhada à missão da Casa Militar e aos compromissos assumidos com o Programa Rondoniense de Integridade (PROIN). Além disso, o documento funcionará como ferramenta pedagógica e preventiva, auxiliando na adaptação de novos servidores e fortalecendo a cultura organizacional baseada na ética.

COMISSÃO DE ÉTICA DA CASA MILITAR (EM FASE DE ESTRUTURAÇÃO)

Em alinhamento com as boas práticas de governança pública, está prevista a instituição de uma Comissão de Ética interna da Casa Militar, que terá como competências:

- *Orientar e dirimir dúvidas sobre conduta ética e conflitos de valores no exercício funcional;*
- *Atuar na mediação e prevenção de práticas que contrariem os princípios da moralidade administrativa;*
- *Apurar fatos ou situações que possam representar desvios de conduta funcional, propondo medidas corretivas ou disciplinares, conforme o caso;*
- *Contribuir com a disseminação dos valores do Código de Ética, por meio de campanhas educativas e ações formativas.*

A Comissão será composta por membros com reputação ilibada, experiência funcional e comprometimento com os princípios da administração pública, assegurando independência e imparcialidade na condução de suas atribuições.



CANAL DE DENÚNCIAS E COMUNICAÇÃO ÉTICA

O sistema de integridade da Casa Militar prevê, em conformidade com as diretrizes do PROIN, o encaminhamento estruturado de denúncias, reclamações, sugestões e comunicações sobre condutas inadequadas, por meio dos canais oficiais da Ouvidoria-Geral do Estado de Rondônia, bem como comunicação direta à chefia imediata ou à futura Comissão de Ética da Casa Militar, preservando a confidencialidade e a proteção ao denunciante.

REGULAMENTAÇÃO E PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Com base no Decreto Estadual nº 26.051, de 3 de maio de 2021, a Casa Militar adota medidas para identificar, avaliar e prevenir situações que configurem conflitos entre interesses públicos e privados, em especial nas seguintes situações:

- *Acesso a informações estratégicas ou privilegiadas;*
- *Tomada de decisões administrativas que possam gerar benefícios pessoais ou a terceiros;*
- *Participação em procedimentos licitatórios, contratações ou ações operacionais com possíveis vínculos pessoais ou institucionais;*
- *Atuação funcional posterior ao exercício do cargo, com aproveitamento indevido de informações sensíveis.*

Todos os servidores deverão declarar ciência das vedações e obrigações previstas em normativo próprio, inclusive mediante formulário específico de conhecimento e compromisso ético, assegurando transparência, responsabilidade e rastreabilidade das ações.



COMPROMETIMENTO COM O SERVIÇO PÚBLICO

PROFISSIONALIZAÇÃO E VALORIZAÇÃO TÉCNICA DO CORPO DE SERVIDORES

Embora a Casa Militar do Estado de Rondônia não possua carreira civil específica estruturada por concurso próprio, sua composição funcional é formada majoritariamente por servidores militares da ativa da Polícia Militar do Estado, conforme previsão expressa no art. 25 do Decreto nº 23.040/2018. A designação dos servidores para a Casa Militar é feita com base em critérios técnicos, comportamentais e de confiança institucional, assegurando a formação de um corpo profissional capacitado, disciplinado e comprometido com o interesse público.

O fortalecimento da atuação da Casa Militar se dá com base na adoção de critérios objetivos para a seleção e manutenção de servidores em funções estratégicas, especialmente nos setores que envolvem segurança institucional, inteligência, ajudância de ordens, transporte e apoio logístico ao Chefe do Executivo. A permanência funcional está condicionada ao desempenho técnico, à conduta ética e ao alinhamento com os valores institucionais, o que contribui para o exercício de uma governança pública íntegra e protegida de ingerências externas.

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO PARA CARGOS DE CHEFIA E FUNÇÕES ESTRATÉGICAS

A Casa Militar reconhece a importância da capacitação técnica contínua como instrumento de valorização funcional e mitigação de riscos operacionais e administrativos. Alinhada à Política Estadual de Capacitação e Permanência, instituída pelo Decreto nº 23.905, de 15 de maio de 2019, a Casa Militar prevê que servidores designados para o exercício de funções de chefia, direção ou assessoramento participem de ações formativas obrigatórias em temas como:

- *Gestão de riscos e controles internos;*
- *Integridade pública e ética funcional;*
- *Segurança institucional e gerenciamento de crises;*
- *Fiscalização e gestão de contratos administrativos;*
- *Modelo COSO de controle interno e matriz de integridade.*

Essas capacitações são promovidas em articulação com a Superintendência de Gestão de Pessoas - SEGEP, a Controladoria-Geral do Estado - CGE/RO e instituições de ensino parceiras, por meio de cursos presenciais e de ensino à distância, com exigência de aproveitamento mínimo e certificação. Os resultados de desempenho são comunicados à Chefia da Casa Militar e à Casa Civil, para deliberação quanto à permanência do servidor na função estratégica.



COMPROMETIMENTO COM O SERVIÇO PÚBLICO

CAPACITAÇÕES GERAIS E FORMAÇÃO CONTINUADA

Além das ações voltadas à liderança, a Casa Militar busca estender as capacitações técnicas e institucionais a todo o seu efetivo, com foco em:

- Normas de conduta e integridade pública;
- Procedimentos administrativos e disciplinares;
- Elaboração e monitoramento de planos de segurança;
- Tratamento e proteção de dados sigilosos;
- Procedimentos logísticos, patrimoniais e contratuais.

Adicionalmente, são ofertados cursos voltados às atividades-fim da Casa Militar, com ênfase em segurança institucional, conduta operacional e resposta técnica a situações de risco, entre os quais se destacam:

- Curso de Segurança de Autoridades - SEGAUT;
- Curso de Condução Policial Automotiva - CPAUT;
- Curso de Sobrevivência Policial - SOBREPOL;
- Curso de Operações de Segurança com Drones - COSD;
- Curso de Atendimento Pré-Hospitalar em Combate - APH em Combate.

Essa política de formação continuada fortalece o desempenho institucional da Casa Militar, reduz falhas operacionais e contribui para a conformidade dos atos administrativos, assegurando o alinhamento da atuação funcional com os princípios da legalidade, eficiência, responsabilidade e interesse público.

ESTRUTURA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E ADOÇÃO DO MODELO DAS TRÊS LINHAS DE DEFESA NO ÂMBITO DA CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Com base na regulamentação instituída pelo Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018, o Estado de Rondônia adotou uma estrutura de controle interno alinhada ao modelo das Três Linhas de Defesa, conforme recomendação do Institute of Internal Auditors - IIA, respaldada pelo Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI e pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE/RO.

A Casa Militar do Estado de Rondônia, como órgão da Administração Direta que executa funções estratégicas de segurança, inteligência institucional, assessoramento ao Chefe do Executivo e apoio logístico governamental, vem incorporando os princípios desse modelo internacional à sua realidade funcional e organizacional, de forma proporcional à sua natureza especializada.



DEFINIÇÕES DE RESPONSABILIDADES

APLICAÇÃO DO MODELO DAS TRÊS LINHAS DE DEFESA

O modelo das Três Linhas de Defesa estabelece uma estrutura clara de papéis e responsabilidades que contribui para o fortalecimento da governança, do gerenciamento de riscos e da efetividade dos controles internos:

1ª Linha de Defesa: Gestão Operacional

Compreende os setores de execução direta da Casa Militar — como as Diretorias de Operações, Militar e Administrativa — responsáveis pela condução das atividades de segurança institucional, transporte, ajudância de ordens, inteligência e apoio logístico. Essas unidades possuem a responsabilidade de identificar, avaliar e mitigar riscos operacionais em tempo real, garantindo o cumprimento das normas e protocolos internos, sob supervisão da Chefia da Casa Militar.

2ª Linha de Defesa: Gerência Técnica e Supervisão Estratégica

No contexto da Casa Militar, essa função é representada pelo Gabinete da Chefia, Gerência de Inteligência e Assuntos Estratégicos, e setores de apoio técnico que atuam na coordenação das políticas de integridade, conformidade e monitoramento, assessorando na elaboração de planos, normativos internos e no acompanhamento da execução funcional. É nesta instância que se insere também a implantação do PROIN, promovendo práticas de integridade e prevenção a riscos.

3ª Linha de Defesa: Controle e Avaliação Estratégica

Embora a Casa Militar não possua auditoria interna própria, seus atos estão sujeitos à fiscalização e controle pela Controladoria-Geral do Estado (CGE/RO) e ao controle externo exercido pelo TCE/RO. Essas instâncias atuam na avaliação independente da legalidade, efetividade e conformidade das ações desenvolvidas pela instituição, fornecendo diagnósticos e recomendações que contribuem para o aperfeiçoamento institucional.

A adoção do modelo das Três Linhas de Defesa pela Casa Militar fortalece a governança institucional ao aprimorar a definição de responsabilidades, o fluxo de informações e a cultura de integridade orientada à gestão de riscos. Compatível com sua estrutura hierárquica, o modelo se integra às diretrizes do Programa Rondoniense de Integridade (Proin), ao acompanhamento da alta administração e à atuação técnica da Gerência de Inteligência, reforçando o compromisso da instituição com mecanismos de controle que assegurem legalidade, segurança e confiança na atuação pública.



TRANSPARÊNCIA E CREDIBILIDADE

A Casa Militar do Estado de Rondônia, enquanto órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo e executor de atividades estratégicas e sensíveis relacionadas à segurança institucional, reconhece que a transparência e a credibilidade são pilares essenciais da boa governança e da legitimidade de sua atuação pública.

Embora detenha atribuições eminentemente técnicas, operacionais e de caráter restrito, a Casa Militar vem se alinhando progressivamente às diretrizes estabelecidas no âmbito do Programa Rondoniense de Integridade - PROIN e às recomendações da Controladoria-Geral do Estado - CGE/RO no tocante à transparência ativa e passiva, prestação de contas, controle social e acesso à informação, conforme preconizado na Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011.

COMPROMISSO COM A TRANSPARÊNCIA

Em suas atribuições administrativas, logísticas e de gestão interna, a Casa Militar atua em conformidade com os princípios da publicidade, da eficiência e da legalidade, disponibilizando, por meio dos canais oficiais do Governo do Estado, informações relativas a:

- *Estrutura organizacional e funções institucionais;*
- *Despesas públicas e contratos administrativos (por meio do Portal da Transparência);*
- *Dados de pessoal e movimentações funcionais, respeitados os limites legais de sigilo e proteção de dados sensíveis;*
- *Informações institucionais para controle interno e auditorias;*
- *Legislações Específicas e Normativas.*

CREDIBILIDADE INSTITUCIONAL E RESPONSABILIDADE PÚBLICA

A credibilidade da Casa Militar decorre da sua atuação pautada na disciplina, na legalidade e na excelência na prestação de serviços estratégicos ao Governo do Estado, com adoção de condutas compatíveis com a missão institucional e com os princípios do serviço público.

A implementação de medidas de integridade, associadas à supervisão da alta administração e ao desempenho ético de seus servidores civis e militares, contribui para consolidar a imagem da Casa Militar como uma instituição íntegra, confiável e orientada ao interesse público.



ADESÃO ÀS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA

A Casa Militar do Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições estratégicas de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e coordenação de ações de segurança institucional, vem incorporando de forma progressiva boas práticas de governança pública, com foco na transparência, integridade, responsabilidade funcional e prevenção de riscos.

A instituição reconhece que a adoção de mecanismos modernos de gestão e controle é fundamental para o fortalecimento da confiança da sociedade nas estruturas do Estado e para a construção de um serviço público íntegro, eficiente e orientado ao interesse coletivo.

APROXIMAÇÃO COM O PROGRAMA TIME BRASIL

Embora a adesão formal ao Programa TIME BRASIL — iniciativa da Controladoria-Geral da União - CGU, tenha sido realizada pelo Governo de Rondônia por meio da Controladoria-Geral do Estado - CGE/RO, a Casa Militar apoia e adota os princípios estruturantes do programa, especialmente no que se refere aos pilares:

- Transparência administrativa, com obediência à legislação de acesso à informação e à prestação de contas;
- Integridade pública, por meio de normativos internos, condutas éticas e ações preventivas de riscos institucionais;
- Participação e responsabilização funcional, valorizando o desempenho técnico e a conduta proba de seus servidores civis e militares.

Esses fundamentos são refletidos nas ações de estruturação do Plano de Integridade da Casa Militar, na capacitação de pessoal, nos critérios de designação de funções estratégicas e na articulação com a CGE/RO para aplicação das diretrizes do Programa Rondoniense de Integridade (PROIN).

ENGAJAMENTO COM O PROGRAMA NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO - PNPC

A Casa Militar adota as diretrizes do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC), no âmbito da ENCCLA, com apoio da Rede de Controle e do TCU, visando fortalecer ambientes institucionais íntegros, procedimentos preventivos e estruturas de comando e responsabilização. Em consonância com o Decreto nº 23.277/2018, essas diretrizes são implementadas de forma articulada com a Gerência de Inteligência e Assuntos Estratégicos, responsável pela condução das ações preventivas no âmbito institucional.





IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE NO ÂMBITO DA CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Em conformidade com as disposições do Decreto nº 30.487, de 24 de julho de 2025, que institui o Programa Rondoniense de Integridade (PROIN), a elaboração do Plano de Integridade da Casa Militar compreende a análise do perfil institucional e a identificação, avaliação e gestão dos riscos de integridade, com a finalidade de mapear vulnerabilidades que possam comprometer a legalidade, a moralidade, a impessoalidade, a transparência e a eficiência na atuação administrativa. A identificação dos riscos de integridade constitui uma etapa estratégica do processo de governança, pois permite antecipar situações que possam afetar o cumprimento da missão institucional da Casa Militar, comprometendo sua credibilidade, disciplina e o uso adequado dos recursos públicos.

METODOLOGIA APLICADA

Foram realizadas oficinas participativas, precedidas de capacitação técnica dos membros da Unidade de Gestão da Integridade (UGI), com a utilização de dinâmicas orientadas de brainstorming. Essa metodologia conferiu robustez técnica, legitimidade institucional e aderência à realidade operacional da Casa Militar, assegurando que o mapeamento dos riscos refletisse vulnerabilidades efetivamente existentes, e não apenas pressupostos teóricos.

As atividades envolveram reuniões setoriais com representantes das diversas áreas administrativas, operacionais, de segurança e de inteligência da Casa Militar. Durante os encontros, foram apresentadas noções conceituais sobre integridade pública e cultura ética, seguidas de dinâmicas participativas voltadas à identificação de riscos.

As contribuições dos servidores foram sistematizadas e organizadas por áreas críticas, compreendendo a estrutura organizacional, os processos de trabalho, a conduta e a ética funcional, os riscos externos e a área livre. Após a conclusão das oficinas, a equipe técnica responsável pelo PROIN procedeu à consolidação dos riscos identificados e à seleção daqueles relacionados especificamente à integridade, conforme apresentado a seguir, na qual ER corresponde a Evento de Risco.





PRINCIPAIS EVENTOS DE RISCO IDENTIFICADOS (ER)

Os seguintes Eventos de Risco (ER) foram priorizados como os mais relevantes no contexto da Casa Militar, considerando probabilidade, impacto e relevância institucional:

- ER.1. Fornecimento de imagens de câmeras de monitoramento para pessoas não autorizadas;
- ER.2. Divulgação de informações de agenda oficial ou outras informações de caráter sigiloso;
- ER.3. Desvio ou uso de bens e equipamentos para fins particulares;
- ER.4. Utilização de viatura oficial para finalidades diversas da atividade pública;
- ER.5. Utilização de acesso ao Palácio Rio Madeira para fins particulares ou não autorizados;
- ER.6. Cessão indevida de acesso ao Palácio Rio Madeira, por meio de tag ou outro dispositivo, a terceiros ou agentes que esqueceram suas credenciais;
- ER.7. Fraude no relatório de comprovação de diária. informação falsa;
- ER.8. Utilizar a função ou cargo para obter vantagem pessoal ou para terceiros;
- ER.9. Redução da qualidade dos serviços devido à falta de competências técnicas dos servidores;
- ER.10. Reclamações e denúncias não tratadas adequadamente, gerando perda de confiança do público;
- ER.11. Nomeação ou contratação com base em vínculos pessoais ou familiares;
- ER.12. Divergência de interpretações das normas entre as equipes.



AVALIAÇÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE NO ÂMBITO DA CASA MILITAR

A avaliação dos riscos de integridade constitui etapa estruturante na elaboração do Plano de Integridade da Casa Militar do Estado de Rondônia, permitindo identificar, mensurar e hierarquizar eventos que possam comprometer o alcance dos objetivos institucionais, estratégicos e operacionais da unidade. Esse processo subsidia a tomada de decisão gerencial, orienta a priorização das ações de tratamento e contribui para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, prevenção de irregularidades e promoção da cultura de integridade no âmbito organizacional.

METODOLOGIA APLICADA

A metodologia utilizada para a avaliação dos riscos incluiu a classificação da Probabilidade (chance de um evento de risco ocorrer dentro do prazo previsto para alcançar o objetivo), e Impacto (consequências do evento caso se concretize), onde cada risco foi classificado com base na probabilidade de ocorrência e no impacto potencial. Essa análise é fundamental para estimar o nível de risco e sua intensidade na organização.

CLASSIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE RISCO

A classificação dos riscos de integridade foi realizada com base na Matriz de Risco, a partir da combinação entre os critérios de probabilidade de ocorrência e impacto potencial, ambos avaliados em escala de 1 a 5. O produto dessa avaliação resultou na categorização dos riscos nos seguintes níveis:

QUADRO 1 – MATRIZ DE RISCO

		Probabilidade ou Frequência				
		Improvável ou Raríssima	Baixa ou Rara	Eventual ou Possível	Provável ou Frequente	Praticamente certo
Impacto ou Consequência	Irrelevante ou Mínimo	5	10	15	20	30
	Pequeno ou Baixo	4	8	12	16	20
	Moderado ou Médio	3	6	9	12	15
	Significativo ou Alto	2	4	6	8	10
	Catastrófico ou Muito alto	1	2	3	4	5

Fonte: adaptado de MINISTÉRIO DA JUSTIÇA. Comitê de Gestão Estratégica. Resolução nº 2, de 10 de abril de 2018.





PRIORIZAÇÃO E VALIDAÇÃO

A priorização dos riscos de integridade concentrou-se nos eventos classificados como Risco Alto e Risco Extremo, identificados nas faixas superiores da matriz de avaliação. Esses riscos foram considerados críticos em razão do elevado potencial de dano institucional, impacto à segurança, à confiabilidade das informações, à legalidade dos atos administrativos e à imagem institucional da Casa Militar. A seleção e hierarquização dos riscos prioritários foram submetidas à validação da alta administração, assegurando alinhamento estratégico, coerência com os objetivos institucionais e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Posteriormente, as medidas propostas também foram objeto de validação social por meio de consulta pública, reforçando a transparência e a legitimidade do processo decisório.

ENCAMINHAMENTOS

Com base nos resultados da avaliação, foi estruturado o Plano de Ação de Integridade, contemplando medidas específicas de prevenção, mitigação, controle, monitoramento e resposta aos riscos classificados como prioritários. As ações propostas observam critérios de eficácia, viabilidade técnica, econômica e operacional, buscando reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou o impacto dos riscos, sem comprometer a celeridade e a eficiência das atividades institucionais. As medidas estão articuladas com o Planejamento Estratégico da Casa Militar, garantindo integração entre os eixos de segurança institucional, governança, gestão administrativa e fortalecimento da cultura ética.

QUADRO 2 – MEDIDAS MITIGADORAS

Nível de Risco	Peso de Probabilidade x Impacto		Descrição
	Mínimo	Máximo	
Risco Extremo	20	25	Indica um nível de risco absolutamente inaceitável, muito além do apetite a risco da organização.
Risco Alto	10	19,99	Indica um nível de risco inaceitável, além do apetite a risco da organização.
Risco Médio	5	9,99	Indica um nível de risco aceitável, dentro do apetite a risco da organização.
Risco Baixo	3	4,99	Indica um nível de risco aceitável e baixo, no qual há possíveis oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas.
Risco Irrelevante	0	2,99	Indica um nível de risco aceitável e muito baixo, no qual geralmente já se encontram riscos aceitos pela organização.

Fonte: Autoria Própria





CONSOLIDAÇÃO DA IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E DEFINIÇÃO DAS AÇÕES DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

Instrumento Utilizado: Matriz de Risco

A Matriz de Risco foi adotada como instrumento técnico para avaliação cruzada dos riscos identificados, possibilitando:

- A análise conjunta da probabilidade de ocorrência e do impacto potencial de cada evento de risco;
- A determinação do nível de risco, com base na multiplicação dos fatores avaliativos (escala de 1 a 5);
- A classificação dos riscos em categorias (irrelevante, baixo, médio, alto e extremo);
- A priorização das ações mitigadoras, considerando a relevância estratégica e a urgência de tratamento.

Resultado Consolidado

A consolidação apresentada compreende:

- A listagem dos eventos de riscos de integridade priorizados;
- A respectiva pontuação de impacto e probabilidade de cada risco;
- A classificação final do nível de risco, conforme matriz adotada;
- A ação mitigadora definida para cada risco, com indicação preliminar de responsáveis e prazos estimados.

Este resultado fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e prevenção, com foco na proteção do interesse público, na valorização da função institucional da Casa Militar e no fortalecimento da cultura organizacional íntegra e responsável.



Figura 2. Entrega do certificado de adesão da Casa Militar ao PROIN



QUADRO 3. PLANILHA MATRIZ DE RISCO DA CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

EVENTO DE RISCO (ER)	PROBABILIDADE OU FREQUÊNCIA	Probabilidade	IMPACTO OU CONSEQUÊNCIA	Impacto	Probabilidade x impacto	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES DE MITIGAÇÃO SUGERIDAS (DEFINIÇÃO)
ER. 1 Vazamento de informações preliminares/privilegiadas.	Baixa ou Rara	2	Catastrófico ou Muito alto	5	10	Risco Alto	ER.1 AS.1. Implementar controle de acesso rigoroso ao sistema de câmeras, utilizando autenticação por biometria ou senha; ER.1 AS.2. Criar um procedimento operacional padrão (POP) para solicitação e fornecimento de imagens, com aprovação hierárquica; ER.1 AS.3. Capacitar a equipe sobre confidencialidade e riscos de exposição indevida; ER.1 AS.4. Implementar sistema de rastreio de acesso individualizado (log + identidade digital); ER.1 AS.5. Implantar painéis de controle para visualização em tempo real de acessos indevidos; ER.1 AS.6. Estabelecer bloqueio automático de acesso em caso de tentativa de acesso não autorizado; ER.1 AS.7. Realizar campanhas de conscientização e simulações de vazamentos para avaliação de prontidão.
ER.2. Divulgação de informações de agenda oficial ou outras informações de caráter sigiloso.	Eventual ou Possível	3	Catastrófico ou Muito alto	5	15	Risco Alto	ER.2 A.S.1. Realizar treinamentos periódicos sobre a importância do sigilo nas informações institucionais; ER.2 A.S.2. Criar um protocolo de comunicação para informações classificadas, com restrição ao essencial. ER.2 A.S.3. Implantar sistema criptografado de comunicação interna para assuntos sigilosos; ER.2 A.S.4. Criar um processo de autorização específica para agentes que acessam agendas com conteúdo sigiloso.
ER.3. Desvio ou uso de bens e equipamentos para fins particulares.	Baixa ou Rara	2	Moderado ou Médio	3	6	Risco Médio	ER.3 A.S.1. Instituir um código de Ética e uma comissão de Ética para julgamento de desvios; ER.3 A.S.2. Monitorar o uso dos equipamentos com inventário digital e rastreamento por usuário; ER.3 A.S.3. Realizar ações educativas contínuas sobre ética e uso adequado dos recursos institucionais; ER.3 A.S.4. Integrar os sistemas de acesso com o planejamento logístico de uso dos bens (horários, destinos, usuários); ER.3 A.S.5. Criar fluxos de apuração mais ágeis para desvios e indícios de uso indevido; ER.3 A.S.6. Realizar campanhas internas de transparência sobre o uso de recursos institucionais; ER.3 A.S.7. Criar alertas automáticos em caso de movimentações fora de horário ou padrão.
ER.4. Utilização de viatura oficial para finalidades diversas da atividade pública.	Baixa ou Rara	2	Pequeno ou Baixo	2	4	Risco Baixo	ER.4 A.S.1. Estabelecer um processo contínuo de atualização de normativas legais e distribuí-las aos colaboradores; ER.4 A.S.2. Realizar workshops periódicos com a equipe jurídica para esclarecer dúvidas sobre a legalidade dos procedimentos vigentes; ER.4 A.S.3. Implementar um canal de consulta interna sobre a legalidade de ações e decisões. ER.4 A.S.4. Realizar campanhas internas de conscientização sobre o uso responsável de viaturas; ER.4 A.S.5. Alteração do contrato com a inclusão de cláusula para implementação de um sistema de rastreamento por GPS para monitorar os deslocamentos.
ER.5. Utilização de acesso ao Palácio Rio Madeira para fins particulares ou não autorizados.	Eventual ou Possível	3	Significativo ou Alto	4	12	Risco Alto	ER.5 A.S.1. Normatizar as permissões de acesso e prever penalidades para usos pessoais; ER.5 A.S.2. Monitorar os acessos aos sistemas e ambientes por meio de logs digitais; ER.5 A.S.3. Realizar ações de conscientização sobre o uso ético das ferramentas institucionais; ER.5 A.S.4. Implantar sistema de dupla autenticação para entrada em áreas restritas; ER.5 A.S.5. Elaborar manual claro de regras e condutas de acesso, com ampla divulgação; ER.5 A.S.6. Implantar barreiras físicas (cancela, sensores) em áreas vulneráveis; ER.5 A.S.7. Criar protocolo de resposta rápida para incidentes de segurança de acesso.





QUADRO 3. PLANILHA MATRIZ DE RISCO DA CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

EVENTO DE RISCO (ER)	PROBABILIDADE OU FREQUÊNCIA	Probabilidade	IMPACTO OU CONSEQUÊNCIA	Impacto	Probabilidade x impacto	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES DE MITIGAÇÃO SUGERIDAS (DEFINIÇÃO)
ER.6. Cessão indevida de acesso ao Palácio Rio Madeira, por meio de tag ou outro dispositivo, a terceiros ou agentes que esqueceram suas credenciais.	Baixa ou Rara	2	Pequeno ou Baixo	2	4	Risco Baixo	ER.6 A.S.1. Substituir os acessos do PIN, por sistemas biométricos ou autenticação multifator; ER.6 A.S.2. Treinar os agentes sobre a responsabilidade no uso e proteção de seus meios de acesso; ER.6 A.S.3. Implantar um processo de recuperação de PIN que exija validação adicional por supervisores.
ER.7. Fraude no relatório de comprovação de diária. informação falsa.	Improvável ou Raríssima	1	Pequeno ou Baixo	2	2	Risco Irrelevante	ER.7 A.S.1. Implementar um sistema digital de controle de diárias integrado a registros de deslocamento; ER.7 A.S.2. Verificar relatórios de diárias com base em cruzamento de informações (GPS, planilhas etc.); ER.7 A.S.3. Realizar auditorias periódicas e aplicar sanções administrativas em casos comprovados.
ER.8. Utilizar a função ou cargo para obter vantagem pessoal ou para terceiros.	Improvável ou Raríssima	1	Moderado ou Médio	3	3	Risco Baixo	ER.8 A.S.1. Capacitar servidores sobre ética pública e incompatibilidade de interesses; ER.8 A.S.2. Auditar casos suspeitos de abuso de poder e encaminhar para medidas legais quando necessário; ER.8 A.S.3. Reforçar canais de denúncia anônima para identificar irregularidades.
ER.9. Redução da qualidade dos serviços devido à falta de competências técnicas dos servidores.	Improvável ou Raríssima	1	Significativo ou Alto	4	4	Risco Baixo	ER.9 A.S.1. Implementar programas regulares de capacitação; ER.9 A.S.2. Criar planos de manutenção de carreira com foco em desenvolvimento; ER.9 A.S.3. Realizar avaliações de competências periódicas.
ER.10. Reclamações e denúncias não tratadas adequadamente, gerando perda de confiança do público.	Improvável ou Raríssima	1	Significativo ou Alto	4	4	Risco Baixo	ER.10 AS.1. Reforçar/divulgar canais de denúncia anônima para identificar irregularidades; ER.10 AS.2. Criar sistema de armazenamento e monitoramento das denúncias com prazos definidos para resposta; ER.10 AS.3. Realizar auditorias mensais para avaliar a eficácia da Ouvidoria e as ações de resposta.
ER.11. Nomeação ou contratação com base em vínculos pessoais ou familiares.	Eventual ou Possível	3	Pequeno ou Baixo	2	6	Risco Médio	ER.11 AS.1. Estabelecer critérios objetivos e públicos para nomeação; ER.11 AS.2. Criar uma comissão para avaliar denúncias sobre nomeações baseadas em vínculos pessoais ou familiares; ER.11 AS.3. Exigir comprovação documental mínima em nomeações sensíveis, com auditoria anual.
ER.12. Divergência de interpretações das normas entre as equipes.	Provável ou Frequente	4	Significativo ou Alto	4	16	Risco Alto	ER.12 A.S.1. Revisar e detalhar as normas operacionais em um manual abrangente; ER.12 A.S.2. Realizar treinamentos regulares sobre as normas; ER.12 A.S.3. Criar canais de comunicação direta para esclarecer dúvidas.





A promoção da integridade na administração pública demanda, além de mecanismos internos de controle, espaços legítimos de participação social, que assegurem transparência, corresponsabilidade e legitimidade das ações implementadas. Reconhecendo essa premissa, a Casa Militar do Estado de Rondônia, por meio do seu Gabinete, estruturou mecanismos voltados à inclusão da sociedade civil no processo de validação e priorização das ações de mitigação dos riscos de integridade.

Após a definição técnica das medidas mitigatórias – resultado da consolidação dos riscos identificados e avaliados no âmbito da unidade –, foi elaborado o Edital de Contribuição Social de Integridade da Casa Militar, com o propósito de ampliar o diálogo com a população e construir de forma colaborativa soluções que atendam ao interesse público.

OBJETIVOS E METODOLOGIA

A iniciativa teve por objetivo:

- Estimular a participação social na priorização das ações mitigadoras dos riscos identificados;
- Coletar sugestões adicionais de medidas preventivas ou corretivas a serem incorporadas no Plano de Integridade;
- Fortalecer os vínculos entre a governança institucional e a sociedade;
- Assegurar que as ações adotadas reflitam necessidades reais e percepções sociais sobre integridade pública.

A sociedade foi convidada a participar por meio de um formulário eletrônico disponibilizado em plataforma oficial, permitindo a avaliação das ações previamente propostas pela Casa Militar e o envio de novas sugestões qualificadas. A divulgação do edital foi promovida por meio dos canais institucionais do Governo do Estado, garantindo a ampla publicidade do chamamento público.

RESULTADOS E LEGITIMIDADE

A contribuição da sociedade representou um marco participativo inédito no âmbito da Casa Militar, ampliando o alcance do PROIN e reforçando o caráter democrático e inclusivo da política de integridade. Esse processo elevou a legitimidade das medidas adotadas, assegurando que a atuação da Casa Militar esteja em consonância com as expectativas sociais de ética, probidade e respeito ao interesse público.





NOVAS AÇÕES SUGERIDAS PELA SOCIEDADE

A análise das ações de mitigação sugeridas pela sociedade foi realizada com base nas contribuições recebidas por meio do Formulário de Contribuição Social, disponibilizado no âmbito do Edital de Contribuição Social de Integridade – ECSI nº 2/2025/CM, assegurando transparência, participação cidadã e fortalecimento da governança pública.

Para o tratamento técnico das contribuições, foram estabelecidas categorias específicas de avaliação, fundamentadas em critérios objetivos, com descrição conceitual e definição do encaminhamento adequado para cada sugestão. As categorias abrangeram propostas integralmente incluídas, incluídas com adaptação, não incorporadas por inadequação ao escopo do tema integridade, já contempladas no Plano de Integridade, correspondentes a ações previamente existentes no órgão ou passíveis de aproveitamento em outros projetos institucionais, conforme sistematizado em quadro próprio da Nota Técnica.

QUADRO 4 - CATEGORIAS DE AVALIAÇÕES DAS CONTRIBUIÇÕES

Categoria	Descrição da Categoria	Resposta
Incluído	Quando não existem ressalvas a se fazer em relação à redação encaminhada e a sugestão é uma medida mitigatória para o risco avaliado.	A sugestão será incluída no plano de ação.
Incluído com Adaptação	Quando se verifica que é uma medida mitigatória para o risco avaliado, mas é necessário ajustar parte do conteúdo da redação.	A sugestão será incluída no plano de ação, mas com adaptações.
Não incluído	Quando a sugestão não se verifica como uma medida mitigatória para o risco avaliado ou não se enquadra ao tema "integridade".	A sugestão não será incluída no plano de ação.
Sugestão previamente contemplada no plano	Quando a sugestão encaminhada é igual ou muito semelhante ao proposto pela unidade.	Informar na avaliação o ponto que contempla a sugestão.
Já existente no órgão	Quando a medida sugerida já faz parte das práticas adotadas pelo órgão.	Informar onde encontrar.
Aproveitadas em outros projetos	Quando a medida não se enquadra para mitigar os Eventos de riscos apresentados, mas podem ser aproveitadas em outros projetos da Unidade.	A sugestão será aproveitada em outros projetos.

Fonte: Adaptado CGE/RO





NOVAS AÇÕES SUGERIDAS PELA SOCIEDADE

No que se refere aos resultados do processo de avaliação da contribuição social, decorrente do chamamento público realizado no período de 05 de maio a 06 de junho de 2025, foram registradas 159 (cento e cinquenta e nove) sugestões apresentadas pela sociedade. Após análise técnica conduzida pela Unidade de Gestão da Integridade (UGI), constatou-se que 12 (doze) sugestões foram incluídas no Plano de Integridade, 16 (dezesseis) incluídas com adaptação, 58 (cinquenta e oito) não foram incorporadas, 32 (trinta e duas) já estavam previamente contempladas no plano, 28 (vinte e oito) correspondem a ações já existentes no âmbito institucional e 13 (treze) foram aproveitadas em outros projetos.

Destaca-se que 20,10% das contribuições recebidas já se encontravam previamente contempladas no Plano de Integridade, evidenciando elevado grau de convergência entre as percepções da sociedade e as ações institucionais estruturadas, o que reforça a efetividade do planejamento adotado.

Figura 3. Avaliação das Contribuições da Sociedade à Casa Militar do Estado de Rondônia



Fonte: Edital de Contribuição Social de Integridade - ECSI nº 2/2025/CM ([0059667296](#)).

Ressalta-se, por fim, que as contribuições não incorporadas de forma imediata foram devidamente analisadas e registradas, constituindo subsídios relevantes para futuras revisões do Plano de Integridade ou para o desenvolvimento de outras iniciativas institucionais, em consonância com o princípio da melhoria contínua e da responsividade às demandas sociais.





Esta etapa consistiu na compilação de todas as informações levantadas durante a estruturação do Programa de Integridade na Casa Militar neste documento, denominado “Plano de Integridade” e posterior aprovação e publicação no Diário oficial do Estado de Rondônia, seguido pelo monitoramento, que será continuamente executado pela Setorial de Controle Interno.

MONITORAMENTO

O monitoramento tem a finalidade de avaliar continuamente a efetividade da implementação do PROIN no âmbito institucional. A coordenação do processo compete ao Gabinete da Casa Militar, sob a liderança do Secretário-Chefe, com gestão técnica da Gerência de Inteligência e Assuntos Estratégicos, apoiada por equipe multidisciplinar. As ações do Plano de Integridade resultam de diagnósticos internos, oficinas participativas e contribuições sociais, refletindo o compromisso institucional com a ética, a legalidade e a excelência na gestão pública.

Objetivos do Monitoramento

- Acompanhar a execução das ações estratégicas e mitigadoras dos riscos de integridade identificados;
- Avaliar a eficácia das medidas adotadas, com base em critérios objetivos e indicadores previamente definidos;
- Identificar falhas operacionais, desvios de rota ou ineficiências que possam comprometer os resultados esperados;
- Promover ajustes corretivos e preventivos, assegurando a atualização contínua do plano;
- Subsidiar a tomada de decisões da alta gestão, com base em dados concretos e análises qualificadas.

Instrumentos e Perspectivas de Avaliação

O monitoramento será realizado por meio de indicadores gerenciais e operacionais, organizados nas perspectivas de processo e gestão, com ciclos periódicos de acompanhamento e elaboração de relatórios técnicos submetidos ao Secretário-Chefe da Casa Militar, assegurando a avaliação dos resultados e a adaptação contínua do programa às demandas institucionais.

Resultados Esperados

O monitoramento contínuo do Plano de Integridade promoverá maior transparência na execução das ações, elevará a confiabilidade das práticas institucionais, fortalecerá a capacidade de resposta a riscos emergentes e consolidará a governança interna e a cultura de integridade, reafirmando o compromisso da Casa Militar com uma atuação pública ética, eficiente, responsável e alinhada aos princípios que regem a Administração Pública.





AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

A cultura de integridade não se estabelece apenas pela existência de um Plano de Integridade bem escrito, ela é forjada na consciência e nas ações diárias de cada indivíduo dentro da organização. Para que essa cultura seja robusta e eficaz, três pilares interligados são indispensáveis: Sensibilização, Comunicação e Capacitação. Juntos, eles garantem que a ética e a probidade deixem de ser meras formalidades para se tornarem o *modus operandi* institucional.

QUADRO 5. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

ITEM	AÇÃO DE SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	QUANDO ?	COMO ?	QUEM ?	PÚBLICO
1	Avaliação periódica da efetividade das ações de integridade	Anual	Relatórios de avaliação	GIAE	Gestores
2	Capacitação sobre Assédio Moral	90 dias após aprovação do Plano	Palestras, cartilhas e banners	DIROP	Servidores
3	Capacitação sobre compliance e integridade pública	90 dias após aprovação do Plano	Palestras institucionais	DIROP	Servidores
4	Capacitação sobre conduta ética em missões operacionais	60 dias após aprovação do Plano	Workshops e instruções normativas	DIROP	Servidores
5	Capacitação sobre Ética, Moral e Valores Institucionais	90 dias após aprovação do Plano	Palestras e material educativo	DIROP	Servidores
6	Capacitação sobre gestão de riscos e controles internos	90 dias após aprovação do Plano	Workshops técnicos	DIROP	Gestores e servidores
7	Capacitação sobre gestão documental e processos	Anual	Treinamentos técnicos	DIROP	Servidores
8	Capacitação sobre liderança ética e tomada de decisão	Anual	Palestras e oficinas	DIROP	Gestores
9	Capacitação sobre responsabilização administrativa e disciplinar	60 dias após aprovação do Plano	Palestras técnicas	DIROP	Servidores
10	Capacitação sobre Saúde Mental no serviço público	90 dias após aprovação do Plano	Palestras e ações de conscientização	DIROP	Servidores
11	Capacitação sobre transparência e acesso à informação	60 dias após aprovação do Plano	Oficinas e informativos	DIROP	Servidores
12	Capacitação sobre uso adequado de recursos públicos	60 dias após aprovação do Plano	Oficinas e comunicados	DIROP	Servidores
13	Criação de canal institucional de denúncias e sugestões	Após aprovação do Plano	E-mail institucional	GIAE	Público interno e externo
14	Criação e divulgação do Boletim de Integridade	30 dias após aprovação do Plano	Boletim eletrônico periódico	GIAE	Servidores
15	Divulgação das ações de mitigação dos riscos identificados	Semestral	Relatórios e comunicados internos	GAB	Servidores
16	Divulgação das normas internas e fluxos administrativos	Permanente	Intranet e manuais	GAB	Servidores
17	Divulgação do Código de Ética e Conduta da Casa Militar	Após aprovação do Plano	Intranet e material digital	GAB	Servidores
18	Divulgação do Programa de Integridade nos canais institucionais	Após aprovação do Plano	Cards, comunicados e vídeo institucional	GAB	Público em geral
19	Divulgação dos canais de denúncia e proteção ao denunciante	Após aprovação do Plano	Cartazes, intranet e comunicados	GAB	Servidores
20	Publicação do Plano de Integridade da Casa Militar	Após aprovação do Plano	Intranet e site institucional	DIRADM	Servidores e sociedade
21	Sensibilização sobre conflitos de interesse	60 dias após aprovação do Plano	Oficinas orientadas	DIRADM	Servidores
22	Sensibilização sobre diversidade, respeito e ambiente institucional	Anual	Campanhas educativas	DIRADM	Servidores
23	Sensibilização sobre prevenção ao nepotismo	60 dias após aprovação do Plano	Oficinas e material explicativo	DIRADM	Servidores
24	Sensibilização sobre sigilo funcional e proteção de dados	60 dias após aprovação do Plano	Campanhas internas	DIRADM	Servidores



PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação constitui instrumento operacional fundamental para a implementação do Programa Rondoniense de Integridade – PROIN no âmbito da Casa Militar, articulando metas, objetivos, indicadores e responsabilidades para assegurar a execução eficaz das ações estratégicas voltadas à promoção da integridade, ética pública e prevenção de riscos institucionais.

OBJETIVO

Estabelecer um conjunto estruturado de medidas que viabilizem a mitigação dos riscos de integridade identificados, assegurando o alinhamento com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência da administração pública.

ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação está sistematizado nos seguintes componentes:

- **Objetivos Estratégicos:** Correspondem aos resultados desejados frente aos riscos de integridade mapeados;
- **Ações e Atividades:** Descrevem as medidas específicas a serem adotadas para mitigação dos riscos;
- **Responsáveis:** Indicam os setores e agentes designados para execução e acompanhamento;
- **Prazos:** Delimitam o tempo previsto para implementação, conforme grau de complexidade e disponibilidade de recursos;
- **Indicadores de Desempenho:** Instrumentos para aferição da eficácia das ações;
- **Status de Execução:** Acompanhamento contínuo por meio do Painel de Bordo (ANEXO).



PLANO DE AÇÃO

FERRAMENTA DE MONITORAMENTO – PAINEL DE BORDO

A execução e acompanhamento do Plano de Ação será realizada por meio da ferramenta gerencial Painel de Bordo, que permite o monitoramento em tempo real das ações, com atualização periódica dos dados e status de cada atividade. O painel será alimentado e gerido pela Equipe Técnica sob a supervisão do Gabinete da Casa Militar.

INDICADORES E AVALIAÇÃO

Os indicadores definidos para o Plano de Ação obedecem aos critérios de:

- Seletividade: foco nas ações prioritárias e com maior impacto;
- Simplicidade: facilidade de compreensão e aferição;
- Cobertura: abrangência das ações sobre os riscos mapeados;
- Estabilidade: consistência ao longo do tempo;
- Rastreabilidade: possibilidade de verificação documental e sistêmica.

RESPONSABILIDADES NO PROCESSO DE MONITORAMENTO

O monitoramento do Plano de Ação será conduzido com base nas seguintes atribuições:

- Acompanhar a execução das ações previstas no Plano de Integridade;
- Aplicar instrumentos de aferição da percepção de integridade institucional, como questionários e entrevistas;
- Verificar o cumprimento de metas e prazos, conforme cronograma pactuado;
- Emitir relatórios gerenciais periódicos, com diagnósticos de desempenho e propostas de ajuste;
- Revisar e atualizar o Plano de Ação, garantindo a evolução contínua das medidas e o alinhamento estratégico.

PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os prazos de execução das ações serão definidos com base nos seguintes critérios:

- Complexidade das atividades previstas;
- Capacidade técnica e operacional dos setores envolvidos;
- Disponibilidade de recursos humanos, financeiros e tecnológicos;
- Prioridades estratégicas da gestão de riscos;
- Necessidade de capacitação dos servidores responsáveis.



CONTINUIDADE E EVOLUÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade da Casa Militar do Estado de Rondônia será implementado de forma cíclica e evolutiva, com foco na melhoria contínua das ações, políticas e práticas institucionais voltadas à ética, transparência e prevenção de riscos à integridade pública.

PREVISÃO PARA A ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O prazo para a atualização do Plano de Integridade deve corresponder ao maior prazo de execução das ações, limitado ao período máximo de três anos.

Finalizado o prazo previsto para a atualização do Programa de Integridade, deve-se elaborar Relatório de Fechamento de Ciclo, que marcará o encerramento de um ciclo do PROIN.

O Relatório de Fechamento de Ciclo consistirá em uma avaliação técnica e estratégica das ações previstas no Plano de Integridade. Este relatório contemplará:

- O grau de execução das ações mitigatórias;
- A efetividade dos controles adotados;
- As lições aprendidas e os desafios enfrentados;
- As oportunidades de melhoria identificadas durante a execução.

A partir da finalização de cada ciclo, será iniciado um novo processo de planejamento, com o prazo máximo de 90 (noventa) dias para apresentação do Plano de Ação do próximo ciclo. Esse planejamento deverá considerar:

- Mudanças significativas no ambiente organizacional, legal ou normativo que impactem os fatores de integridade;
- Atualizações estruturais e operacionais no âmbito da Casa Militar;
- O resultado das avaliações anteriores e os novos riscos identificados;
- A atualização do cronograma, prevendo prazos, responsáveis, metas e recursos necessários para o novo período.

O processo de evolução do PROIN será conduzido sob a supervisão da Equipe Técnica da Casa Militar, gestora do programa, assegurando o compromisso da alta administração com a integridade institucional e o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública.

Esse modelo cíclico reforça o caráter dinâmico do Programa de Integridade, garantindo que suas diretrizes estejam sempre atualizadas e adequadas ao contexto organizacional da Casa Militar e às exigências da sociedade.



TERMO DE APROVAÇÃO DA CASA MILITAR



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Casa Militar - CASA MILITAR
Seção de Inteligência e Operações - CASAMILITAR-SINTO

Portaria nº 153 de 22 de dezembro de 2025

Aprova o Plano de Integridade da Casa Militar do Estado de Rondônia.

O **SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do Art. 3º, inciso VII, do Decreto 23.040, de 20 de Julho de 2018, dispõe:

CONSIDERANDO o Decreto no 30.487, de 24 de julho de 2025, que institui o Programa de Integridade (PROIN) na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO a adesão da CASA MILITAR ao Programa de Fomento à Integridade Pública e à Gestão de Riscos do Estado de Rondônia através do Termo de Adesão ID (0046104166) publicado no DOE nº 35, de 26 de fevereiro de 2024;

CONSIDERANDO a Portaria nº 25, de 27 de fevereiro de 2024 ID (0046311175), que institui a Diretoria Administrativa como Unidade de Gestão da Integridade, responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da CASA MILITAR, e

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Plano de Integridade da Casa Militar do Estado de Rondônia.

Parágrafo único. O Plano de Integridade da CMRO poderá ser acessado no endereço eletrônico: <https://rondonia.ro.gov.br/casa-militar/>

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

VALDEMIR CARLOS DE GÓES - CEL. PM RR
Secretário-Chefe da Casa Militar



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR CARLOS DE GOES, Coronel**, em 30/12/2025, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **67704896** e o código CRC **49D053F6**.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Casa Civil da Presidência da República. **Guia da Política de Governança Pública**. Brasília: Casa Civil, Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais, 2018.

RONDÔNIA. **Decreto nº 23.040, de 20 de julho de 2018**. Regulamenta a organização da Casa Militar do Estado de Rondônia.

RONDÔNIA. **Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018**. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, regulamenta e dá outras providências.

RONDÔNIA. **Decreto nº 23.905, de 15 de maio de 2019**. Institui a Política de Capacitação e Permanência dos Servidores Públicos ocupantes de cargos ou funções de chefias administrativas e financeiras ou equivalentes, controles internos, de compras e de licitações, e dá outras providências.

RONDÔNIA. **Decreto nº 26.051, de 3 de maio de 2021**. Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Estadual, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses.

RONDÔNIA. **Decreto nº 30.487, de 24 de julho de 2025**. Institui o Programa de Integridade na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

RONDÔNIA. **Portaria nº 192, de 04 de agosto de 2023**. Altera indicação dos Encarregados pelo Tratamento de Dados Pessoais no âmbito da Casa Militar de Rondônia.

RONDÔNIA. **Portaria nº 195, de 17 de agosto de 2023**. Institui a Unidade de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI da CASAMILITAR.

RONDÔNIA. **Portaria nº 25, de 27 de fevereiro de 2024**. Institui Unidade Responsável pela Coordenação da Estruturação, Execução e Monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Casa Militar do Estado de Rondônia.

RONDÔNIA. **Portaria nº 34, de 21 de março de 2024**. Designa Servidores Responsáveis pela Unidade de Gestão da Integridade na Casa Militar de Rondônia.

RONDÔNIA. **Portaria nº 153, de 22 de dezembro de 2025**. Designa os servidores responsáveis pela Unidade de Gestão da Integridade para coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Casa Militar de Rondônia.



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Uso indevido de dados ou informações	ER. 1 Vazamento de informações preliminares/privilegiadas	ER.1 AS.1. Implementar controle de acesso rigoroso ao sistema de câmeras, utilizando autenticação por biometria ou senha	Publicação da Resolução com protocolo de comunicação interna e externa.	Gabinete da Casa Militar	Trimestral	Ação não iniciada após 150 dias.	Implementação parcial entre 120 e 150 dias.	Sistema plenamente funcional e monitorado em até 120 dias.	150 dias
		ER.1 AS.2. Criar um procedimento operacional padrão (POP) para solicitação e fornecimento de imagens, com aprovação hierárquica	POP aprovado e publicado em boletim interno.	Diretoria de Operações / Gerência de Inteligência	Trimestral	POP não publicado até 180 dias.	Publicação parcial entre 150 e 180 dias.	POP validado e ativo em até 150 dias.	180 dias
		ER.1 AS.3. Capacitar a equipe sobre confidencialidade e e riscos de exposição indevida	Registro de treinamentos realizados e frequência mínima de 80% dos servidores.	Diretoria Administrativa / Gerência de Segurança	Semestral	<70% da equipe capacitada.	70% a 90% da equipe capacitada.	>90% da equipe capacitada.	180 dias
		ER.1 AS.4. Implementar sistema de rastreio de acesso individualizado (log + identidade digital)	Sistema implantado e funcional com relatórios automáticos de acesso.	Diretoria de Operações / Gerência de Inteligência	Trimestral	Sistema não operacional até 180 dias.	Sistema parcialmente implantado (testes).	Sistema ativo e auditável até 150 dias.	180 dias
		ER.1 AS.5. Implantar painéis de controle para visualização em tempo real de acessos indevidos	Painel ativo e integrado ao sistema principal.	Gerência de Inteligência / Gerência de Recursos Aéreos (apoio técnico)	Trimestral	Nenhum painel ativo após 210 dias.	Painel em implantação até 180 dias.	Painel operacional em até 150 dias.	210 dias
		ER.1 AS.6. Estabelecer bloqueio automático de acesso em caso de tentativa de acesso não autorizado	Registro de incidentes bloqueados e geração automática de alerta ao gestor.	Gerência de Segurança / Diretoria Militar (infraestrutura)	Trimestral	Mais de 3 incidentes mensais não bloqueados.	1 a 3 incidentes mensais.	Nenhum incidente sem bloqueio automático.	150 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Uso indevido de dados ou informações	ER. 1 Vazamento de informações preliminares/privilegiadas	ER.1 AS.7. Realizar campanhas de conscientização e simulações de vazamentos para avaliação de prontidão	Campanhas executadas e relatório de simulação concluído.	Diretoria Administrativa / Gabinete da Casa Militar	Semestral	Nenhuma campanha realizada no semestre.	1 campanha por semestre.	≥2 campanhas por semestre.	180 dias
		ER.1 AS.8. Restringir o acesso e a atuação no setor exclusivamente a servidores pertencentes ao quadro permanente.	Lista nominal de servidores habilitados publicada e atualizada no SEI.	Diretoria Administrativa	Semestral	Lista não publicada até 180 dias.	Lista publicada, mas desatualizada.	Lista atualizada e validada até 150 dias.	180 dias
		ER.1 AS.9. Estabelecer controle formal de registro de acessos às imagens, informando o responsável, a data, o horário e a motivação do acesso, garantindo a rastreabilidade e o uso adequado.	Planilha ou sistema de controle implementado e validado em auditoria.	Gerência de Inteligência	Trimestral	Controle inexistente após 200 dias.	Controle manual ou incompleto.	Controle digital ativo e auditável até 150 dias.	200 dias
		ER.1 AS.10. Registrar todas as movimentações e acessos no SEI, observando integralmente as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	Conformidade verificada em amostra de processos auditados.	Diretoria Administrativa / Gabinete (supervisão)	Trimestral	<80% de conformidade.	80–95% de conformidade.	>95% de conformidade.	180 dias
		ER.1 AS.11. Permitir o acesso apenas a advogados constituídos e devidamente autorizados nos respectivos processos.	Procedimento de verificação validado e rastreável em sistema.	Gerência de Inteligência / Gabinete (apoio jurídico)	Trimestral	>5 acessos irregulares identificados.	1–5 acessos irregulares.	0 acessos irregulares.	150 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Uso indevido de dados ou informações	ER. 1 Vazamento de informações preliminares/privilegiadas	ER.1 AS.12. Implementar autenticação multifator (MFA), preferencialmente biométrica ou com senha forte renovada periodicamente, e registrar logs detalhados de acesso (data, hora, usuário e finalidade).	MFA ativo e logs automatizados disponíveis para auditoria.	Diretoria de Operações / Gerência de Segurança	Trimestral	Sistema sem MFA após 180 dias.	MFA parcial ou sem logs completos.	MFA e logs ativos até 150 dias.	180 dias
	ER.2. Divulgação de informações de agenda oficial ou outras informações de caráter sigiloso.	ER.2 A.S.1. Realizar treinamentos periódicos sobre a importância do sigilo nas informações institucionais.	Quantidade de treinamentos realizados e percentual de participação da equipe.	Diretoria Administrativa / Gabinete da Casa Militar	Semestral	Nenhum treinamento realizado no semestre.	1 treinamento realizado, participação <80%.	≥2 treinamentos realizados, participação ≥90%.	180 dias
		ER.2 A.S.2. Criar um protocolo de comunicação para informações classificadas, com restrição ao essencial.	Protocolo aprovado e publicado em boletim interno.	Gabinete da Casa Militar / Gerência de Inteligência	Trimestral	Protocolo inexistente após 180 dias.	Protocolo em elaboração.	Protocolo publicado e ativo até 150 dias.	180 dias
		ER.2 A.S.3. Implantar sistema criptografado de comunicação interna para assuntos sigilosos.	Sistema implantado e validado em auditoria de segurança.	Diretoria de Operações / Gerência de Segurança da Informação	Trimestral	Sistema não implantado após 200 dias.	Sistema implantado parcialmente (sem criptografia ponta a ponta).	Processo ativo e validado até 150 dias.	200 dias
		ER.2 A.S.4. Criar um processo de autorização específica para agentes que acessam agendas com conteúdo sigiloso.	Processo formalizado e validado pela alta administração.	Gabinete da Casa Militar / Diretoria Administrativa	Trimestral	Processo não implementado após 180 dias.	Processo implantado parcialmente.	Processo ativo e validado até 150 dias.	180 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Uso indevido de dados ou informações	ER.2. Divulgação de informações de agenda oficial ou outras informações de caráter sigiloso.	ER.2 A.S.5. Promover campanhas internas de conscientização sobre segurança da informação, utilizando casos reais e exemplos práticos.	Relatórios de campanhas e alcance de comunicação interna.	Diretoria Administrativa / Gabinete da Casa Militar	Semestral	Nenhuma campanha realizada no semestre.	1 campanha realizada com baixo engajamento.	≥2 campanhas com engajamento superior a 80%.	180 dias
		ER.2 A.S.6. Monitorar e registrar o acesso a informações sensíveis, mantendo logs de atividades e utilizando alertas automáticos para acessos suspeitos. Realizar simulações de incidentes de segurança, treinando as equipes para reagirem adequadamente a vazamentos acidentais ou intencionais.	Registros de logs ativos e relatórios de simulação disponíveis.	Gerência de Inteligência / Gerência de Segurança da Informação	Trimestral	Logs inativos e sem relatórios de simulação.	Logs ativos, mas sem alertas automatizados.	Logs e alertas ativos e auditados, com 2 simulações anuais.	200 dias
		ER.2 A.S.7. Criar protocolo que assegure que apenas o interessado tenha acesso à visualização do respectivo processo.	Protocolo formalizado e integrado ao SEI.	Diretoria Administrativa / Gerência de Inteligência	Trimestral	Acesso irrestrito a processos sensíveis.	Protocolo manual ou incompleto.	Protocolo digital integrado e validado até 150 dias.	180 dias
		ER.2 A.S.8. Modernizar os sistemas e equipamentos eletrônicos de tratamento da informação, incluindo a manutenção e instalação de câmeras nas unidades.	Inventário atualizado e relatório de modernização concluído.	Diretoria de Operações / Diretoria Militar (infraestrutura)	Trimestral	Sistemas desatualizados após 210 dias.	Modernização parcial em andamento.	Sistemas modernizados e validados até 180 dias.	210 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Desvio de pessoal ou de recursos materiais	ER.3. Desvio ou uso de bens e equipamentos para fins particulares.	ER.3 A.S.1. Instituir um código de Ética e uma comissão de Ética para julgamento de desvios.	Código publicado e comissão formalmente instituída.	Gabinete da Casa Militar / Diretoria Administrativa	Semestral	Código não publicado após 180 dias.	Código publicado, comissão sem regimento interno.	Código e comissão plenamente operantes com regimento validado.	180 dias
		ER.3 A.S.2. Monitorar o uso dos equipamentos com inventário digital e rastreamento por usuário.	Sistema de inventário ativo e relatórios periódicos de uso.	Gerência de Patrimônio / Diretoria Administrativa	Trimestral	Ausência de controle digital.	Inventário parcial ou desatualizado.	Sistema 100% digital e atualizado em tempo real.	200 dias
		ER.3 A.S.3. Realizar ações educativas contínuas sobre ética e uso adequado dos recursos institucionais.	Número de ações formativas e percentual de participação.	Diretoria Administrativa	Semestral	Nenhuma ação educativa no semestre.	1 ação com participação <80%.	≥2 ações com participação ≥90%.	180 dias
		ER.3 A.S.4. Integrar os sistemas de acesso com o planejamento logístico de uso dos bens (horários, destinos, usuários).	Sistema integrado e validado em auditoria interna.	Diretoria de Operações / Gerência de Patrimônio	Trimestral	Sistemas não integrados após 210 dias.	Integração parcial sem rastreabilidade completa.	Integração total e funcional até 180 dias.	210 dias
		ER.3 A.S.5. Criar fluxos de apuração mais ágeis para desvios e indícios de uso indevido.	Fluxo normatizado e publicado internamente.	Gabinete da Casa Militar / Diretoria Administrativa	Trimestral	Fluxo inexistente após 180 dias.	Fluxo elaborado mas sem validação superior.	Fluxo ativo e com aplicação prática comprovada.	180 dias
		ER.3 A.S.6. Realizar campanhas internas de transparência sobre o uso de recursos institucionais.	Relatórios e alcance das campanhas realizadas.	Diretoria Administrativa	Semestral	Nenhuma campanha realizada no semestre.	1 campanha com engajamento <70%.	≥2 campanhas com engajamento ≥85%.	180 dias
		ER.3 A.S.7. Criar alertas automáticos em caso de movimentações fora de horário ou padrão.	Sistema de alertas implementado e funcional.	Gerência de Patrimônio / Gerência de Inteligência	Trimestral	Ausência de alertas após 200 dias.	Alertas manuais ou incompletos.	Alertas automáticos com resposta em até 24h.	200 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Desvio de pessoal ou de recursos materiais	ER.3. Desvio ou uso de bens e equipamentos para fins particulares.	ER.3 A.S.8. Restringir o acesso a depósitos e áreas sensíveis, utilizando fechaduras com autenticação biométrica.	Relatórios de controle de acesso e equipamentos instalados.	Diretoria Militar / Gerência de Patrimônio	Trimestral	Sem controle de acesso biométrico.	Controle físico parcial (chave/cartão).	Sistema biométrico completo e auditado.	180 dias
		ER.3 A.S.9. Criar sistema de requisição e autorização formal para uso de bens móveis, com controle por setor responsável e registro de datas e finalidades. Realizar auditorias internas periódicas para verificar inconformidades ou desvios.	Sistema de requisição implantado e relatórios de auditoria emitidos.	Gerência de Patrimônio / Diretoria Administrativa	Trimestral	Sem sistema formalizado e sem auditoria.	Sistema ativo, mas sem relatórios regulares.	Sistema e auditorias regulares e integrados ao SEI.	200 dias
		ER.3 A.S.10. Aplicar penalidades administrativas a servidores que utilizarem bens públicos para fins pessoais.	Número de apurações concluídas e penalidades aplicadas.	Gabinete da Casa Militar	Trimestral	Nenhuma apuração concluída.	Apurações em andamento sem desfecho.	≥90% das apurações concluídas em até 60 dias.	180 dias
		ER.3 A.S.11. Monitorar equipamentos institucionais por meio de chips digitais de localização, garantindo rastreamento e controle de uso.	Percentual de bens rastreados digitalmente.	Gerência de Patrimônio / Diretoria de Operações	Trimestral	Rastreamento inexistente após 210 dias.	Rastreamento parcial (<60% dos bens).	Rastreamento total (≥95%) e relatórios ativos.	210 dias
		ER.3 A.S.12. Instituir fluxo formal de comunicação e apuração de irregularidades, determinando a obrigatoriedade de informar a chefia imediata para início das providências cabíveis.	Fluxo normatizado e divulgado a todos os setores.	Gabinete da Casa Militar / Diretoria Administrativa	Trimestral	Fluxo inexistente após 180 dias.	Fluxo implantado sem validação ou divulgação.	Fluxo validado, operacional e de conhecimento geral.	180 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Desvio de pessoal ou de recursos materiais	ER.4. Utilização de viatura oficial para finalidades diversas da atividade pública.	ER.4 A.S.1. Estabelecer um processo contínuo de atualização de normativas legais e distribuí-las aos colaboradores.	Normativas atualizadas e distribuídas em formato digital.	Diretoria Administrativa / Assessoria Jurídica	Semestral	Nenhuma atualização anual.	Atualização parcial (sem distribuição integral).	Atualização e distribuição integral até 150 dias.	180 dias
		ER.4 A.S.2. Realizar workshops periódicos com a equipe jurídica para esclarecer dúvidas sobre a legalidade dos procedimentos vigentes.	Quantidade de workshops realizados e taxa de participação.	Gabinete da Casa Militar / Assessoria Jurídica	Semestral	Nenhum workshop realizado.	1 workshop com baixa adesão.	≥2 workshops anuais com adesão ≥85%.	180 dias
		ER.4 A.S.3. Implementar um canal de consulta interna sobre a legalidade de ações e decisões.	Canal criado e ativo, com tempo médio de resposta.	Assessoria Jurídica / Diretoria Administrativa	Trimestral	Canal inexistente.	Canal ativo, mas sem registro de consultas.	Canal ativo, funcional e monitorado até 150 dias.	180 dias
		ER.4 A.S.4. Realizar campanhas internas de conscientização sobre o uso responsável de viaturas.	Campanhas publicadas e percentual de alcance.	Diretoria Militar / Diretoria Administrativa	Semestral	Nenhuma campanha realizada.	1 campanha de baixo alcance.	≥2 campanhas anuais com ≥80% de alcance.	180 dias
		ER.4 A.S.5. Alteração do contrato com a inclusão de cláusula para implementação de um sistema de rastreamento por GPS para monitorar os deslocamentos.	Contrato revisado e rastreamento ativo.	Diretoria de Operações / Diretoria Administrativa	Trimestral	Contrato sem cláusula de rastreamento após 210 dias.	Revisão contratual em andamento.	Contrato revisado e rastreamento funcional até 180 dias.	210 dias
		ER.4 A.S.6. Reforçar os canais de denúncia anônima para identificar e apurar irregularidades, especialmente no uso desviado de viaturas e bens públicos.	Número de denúncias recebidas e tratadas.	Gabinete da Casa Militar / Comissão de Ética	Trimestral	Canal inativo ou sem registros.	Canal ativo, mas sem retorno às denúncias.	Canal ativo, com respostas formais a 100% das denúncias.	150 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Desvio de pessoal ou de recursos materiais	ER.5. Utilização de acesso ao Palácio Rio Madeira para fins particulares ou não autorizados.	ER.5 A.S.1. Normatizar as permissões de acesso e prever penalidades para usos pessoais.	Publicação de normativa específica e registro de aplicação de penalidades.	Gabinete da Casa Militar / Diretoria Militar	Trimestral	Normativa inexistente após 150 dias.	Normativa publicada sem aplicação prática.	Normativa vigente e plenamente aplicada.	150 dias
		ER.5 A.S.2. Monitorar os acessos aos sistemas e ambientes por meio de logs digitais.	Percentual de registros automatizados de acessos.	Gerência de Segurança / Diretoria de Operações	Trimestral	Ausência de logs digitais.	Logs parciais (<70% dos acessos registrados).	Logs ativos e auditáveis em tempo real (≥95%).	180 dias
		ER.5 A.S.3. Realizar ações de conscientização sobre o uso ético das ferramentas institucionais.	Quantidade de ações e participação dos servidores.	Diretoria Administrativa / Gerência de Segurança	Semestral	Nenhuma ação realizada no semestre.	1 ação com participação <70%.	≥2 ações com participação ≥90%.	180 dias
		ER.5 A.S.4. Implantar sistema de dupla autenticação para entrada em áreas restritas.	Sistema ativo e operacional em áreas críticas.	Diretoria Militar / Gerência de Segurança	Trimestral	Ausência de autenticação adicional após 210 dias.	Sistema em implantação parcial.	Sistema 100% operacional nas áreas restritas.	210 dias
		ER.5 A.S.5. Elaborar manual claro de regras e condutas de acesso, com ampla divulgação.	Manual publicado e comprovante de ciência dos servidores.	Gabinete da Casa Militar / Diretoria Administrativa	Semestral	Manual não publicado após 150 dias.	Manual publicado, mas sem registro de ciência.	Manual amplamente divulgado com ciência formal.	150 dias
		ER.5 A.S.6. Implantar barreiras físicas (cancela, sensores) em áreas vulneráveis.	Número de áreas protegidas e equipamentos operacionais.	Diretoria Militar / Gerência de Segurança	Trimestral	Nenhuma barreira instalada após 210 dias.	Instalação parcial em até 50% das áreas.	Instalação completa e funcional nas áreas críticas.	210 dias
		ER.5 A.S.7. Criar protocolo de resposta rápida para incidentes de segurança de acesso.	Protocolo publicado e tempo médio de resposta registrado.	Gerência de Segurança / Diretoria Militar	Trimestral	Protocolo inexistente após 180 dias.	Protocolo em fase de teste sem validação.	Protocolo validado e tempo médio de resposta ≤30 min.	180 dias
		ER.5 A.S.8. Criar normativa que regulamente o uso dos espaços institucionais, estabelecendo procedimentos de autorização e abertura de apuração em casos de uso indevido.	Normativa publicada e relatórios de apuração de irregularidades.	Gabinete da Casa Militar / Diretoria Administrativa	Trimestral	Normativa não publicada após 180 dias.	Normativa publicada sem aplicação efetiva.	Normativa aplicada com registro de apurações e sanções.	180 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Desvio de pessoal ou de recursos materiais	ER.6. Cessão indevida de acesso ao Palácio Rio Madeira, por meio de tag ou outro dispositivo, a terceiros ou agentes que esqueceram suas credenciais.	ER.6 A.S.1. Substituir os acessos do PIN, por sistemas biométricos ou autenticação multifator.	Percentual de substituição do sistema PIN por autenticação biométrica/MFA.	Diretoria Militar / Gerência de Segurança	Trimestral	Nenhuma substituição realizada após 210 dias.	Sistema híbrido (PIN + biometria) em ≤60% das áreas.	100% das áreas críticas com autenticação biométrica/MF A ativa.	210 dias
		ER.6 A.S.2. Treinar os agentes sobre a responsabilidade no uso e proteção de seus meios de acesso.	Número de servidores treinados e frequência das capacitações.	Diretoria Administrativa / Gerência de Segurança	Semestral	Nenhum treinamento realizado no semestre.	1 ação formativa com <70% de participação.	≥2 ações formativas com ≥90% de participação.	180 dias
		ER.6 A.S.3. Implantar um processo de recuperação de PIN que exija validação adicional por supervisores.	Procedimento publicado e tempo médio de validação.	Gerência de Segurança / Diretoria Administrativa	Trimestral	Processo inexistente após 180 dias.	Processo ativo, mas sem validação obrigatória por chefia.	Processo validado e com duplo fator de aprovação (usuário + supervisor).	180 dias
		ER.6 A.S.4. Estabelecer procedimento emergencial para casos de esquecimento de credencial	Protocolo operacional publicado e registros de ocorrências.	Gerência de Segurança / Diretoria Militar	Trimestral	Protocolo não implementado após 150 dias.	Protocolo implementado, mas sem registro manual.	Protocolo operacional ativo com registros e controle auditável.	150 dias
		ER.6 A.S.5. Implementar monitoramento dos locais de atuação dos agentes, evitando o uso de equipamentos que possam comprometer a integridade física dos usuários.	Sistema de monitoramento ativo e relatório de incidentes.	Gerência de Recursos Aéreos / Gerência de Segurança	Trimestral	Monitoramento inexistente após 210 dias.	Monitoramento parcial em menos de 70% das áreas.	Sistema ativo em ≥95% dos locais com alertas automáticos.	210 dias
	ER.7. Fraude no relatório de comprovação de diária. informação falsa.	ER.7 A.S.1. Implementar um sistema digital de controle de diárias integrado a registros de deslocamento.	Sistema implantado e número de usuários ativos.	Diretoria Administrativa	Trimestral	Sistema não implantado após 240 dias.	Sistema ativo, mas sem integração com registros de deslocamento.	Sistema 100% integrado e funcional com rastreo automatizado.	240 dias
		ER.7 A.S.2. Verificar relatórios de diárias com base em cruzamento de informações (GPS, planilhas etc.).	Percentual de relatórios verificados e divergências detectadas.	Diretoria Administrativa	Mensal	Nenhuma verificação realizada no trimestre.	50% dos relatórios auditados com atraso.	100% dos relatórios conferidos no prazo com inconsistência <2%.	120 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Desvio de pessoal ou de recursos materiais	ER.7. Fraude no relatório de comprovação de diária. informação falsa.	ER.7 A.S.3. Realizar auditorias periódicas e aplicar sanções administrativas em casos comprovados.	Quantidade de auditorias realizadas e sanções aplicadas.	Diretoria Administrativa	Semestral	Nenhuma auditoria concluída no semestre.	Auditorias sem plano de ação corretiva.	Auditorias concluídas com medidas corretivas aplicadas.	180 dias
		ER.7 A.S.4. Desburocratizar os processos administrativos, tornando-os mais autônomos, ágeis e acessíveis via sistema, permitindo controle em tempo real pelos gestores.	Tempo médio de tramitação e nível de automação.	Diretoria Administrativa	Trimestral	Processos manuais e lentos (>10 dias úteis).	Sistema parcialmente automatizado (>5 dias úteis).	Tramitação digital completa (≤3 dias úteis).	210 dias
		ER.7 A.S.5. Submeter as atividades e processos a auditorias externas independentes, assegurando maior objetividade e transparência.	Relatórios externos emitidos e recomendações atendidas.	Diretoria Administrativa	Anual	Nenhuma auditoria independente contratada.	Auditoria realizada sem plano de resposta.	Auditoria concluída com ≥90% de recomendações implementadas.	360 dias
	ER.8. Utilizar a função ou cargo para obter vantagem pessoal ou para terceiros.	ER.8 A.S.1. Capacitar servidores sobre ética pública e incompatibilidade de interesses.	Número de capacitações realizadas e taxa de adesão.	Diretoria Administrativa	Semestral	Nenhuma capacitação concluída.	1 ação formativa com adesão <70%.	≥2 ações anuais com adesão ≥90%.	180 dias
		ER.8 A.S.2. Auditar casos suspeitos de abuso de poder e encaminhar para medidas legais quando necessário.	Casos auditados e encaminhados.	Diretoria Administrativa	Trimestral	Nenhum caso auditado após denúncia.	Auditorias inconclusas ou sem registro de providências.	100% dos casos apurados com relatório conclusivo.	150 dias
		ER.8 A.S.3. Reforçar canais de denúncia anônima para identificar irregularidades.	Número de canais ativos e tempo médio de resposta.	Diretoria Administrativa	Trimestral	Canal inoperante ou sem resposta >15 dias.	Canal ativo, mas com respostas >10 dias.	Canal ativo com respostas ≤5 dias.	120 dias
		ER.8 A.S.4. Implementar um Comitê de Ética independente, com poder consultivo e investigativo.	Comitê instituído e número de pareceres emitidos.	Diretoria Administrativa	Trimestral	Comitê não instituído após 240 dias.	Comitê ativo, mas sem reuniões regulares.	Comitê com reuniões mensais e atuação registrada.	240 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Desvio de pessoal ou de recursos materiais	ER.8. Utilizar a função ou cargo para obter vantagem pessoal ou para terceiros.	ER.8 A.S.5. Realizar campanhas periódicas de conscientização sobre conduta ética, destacando as sanções disciplinares aplicáveis a comportamentos inadequados.	Quantidade de campanhas e alcance de divulgação.	Diretoria Administrativa	Semestral	Nenhuma campanha promovida.	Campanha pontual com baixo engajamento (<60%).	≥2 campanhas anuais com ampla divulgação (≥85% do público).	180 dias
Capacitação profissional insuficiente	ER.9. Redução da qualidade dos serviços devido à falta de competências técnicas dos servidores.	ER.9 A.S.1. Implementar programas regulares de capacitação.	Número de treinamentos realizados e servidores capacitados.	Diretoria Administrativa / Gabinete da Casa Militar	Trimestral	Nenhuma capacitação implementada.	1 capacitação anual com adesão <70%.	≥3 capacitações anuais com adesão ≥90%.	180 dias
		ER.9 A.S.2. Criar planos de manutenção de carreira com foco em desenvolvimento .	Plano de carreira formalizado e atualizado.	Gabinete / Diretoria Administrativa	Anual	Ausência de plano estruturado.	Plano criado sem atualização periódica.	Plano ativo, revisado e vinculado a metas de desempenho.	240 dias
		ER.9 A.S.3. Realizar avaliações de competências periódicas.	Percentual de servidores avaliados.	Diretoria de Operações / Diretoria Administrativa	Semestral	Avaliações não realizadas.	Avaliações parciais ou atrasadas.	100% dos servidores avaliados no período.	180 dias
		ER.9 A.S.4. Promover capacitação contínua por meio de cursos, palestras e programas de gestão por competências.	Quantidade de eventos e taxa de participação.	Gerência de Inteligência / Diretoria de Operações	Trimestral	Nenhuma ação de capacitação realizada.	Capacitações pontuais sem registro.	≥4 eventos por ano com registro e avaliação de impacto.	150 dias
		ER.9 A.S.5. Implementar programas regulares de treinamento e atualização técnica.	Horas médias de treinamento por servidor.	Gerência de Segurança / Gerência de Recursos Aéreos	Semestral	0 horas anuais de treinamento.	≤10 horas médias/ano.	≥20 horas médias/ano.	180 dias
		ER.9 A.S.6. Estabelecer quadro de competências e experiência mínima como requisito de contratação ou designação.	Percentual de cargos com critérios de qualificação definidos.	Diretoria Administrativa / Gabinete	Anual	Nenhum requisito estabelecido.	Requisitos definidos apenas para parte dos cargos.	100% dos cargos com critérios formais.	210 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Capacitação profissional insuficiente	ER.9. Redução da qualidade dos serviços devido à falta de competências técnicas dos servidores.	ER.9 A.S.7. Firmar parcerias com instituições de ensino e órgãos especializados para oferta contínua de cursos técnicos, oficinas e certificações alinhados às necessidades institucionais.	Quantidade de parcerias e cursos ofertados.	Gabinete / Diretoria Administrativa / Gerência de Inteligência	Semestral	Nenhuma parceria firmada.	1 parceria pontual sem continuidade.	≥3 parcerias ativas com oferta contínua de cursos.	240 dias
Falhas nas atividades da Ouvidoria	ER.10. Reclamações e denúncias não tratadas adequadamente, gerando perda de confiança do público.	ER.10 AS.1. Reforçar/divulgar canais de denúncia anônima para identificar irregularidades.	Número de canais ativos e registros de uso.	Diretoria Administrativa / Gabinete da Casa Militar	Trimestral	Canais inoperantes ou sem divulgação.	Canal ativo, porém com baixo uso.	Canais ativos e amplamente divulgados (>80% servidores informados).	120 dias
		ER.10 AS.2. Criar sistema de armazenamento e monitoramento das denúncias com prazos definidos para resposta.	Tempo médio de resposta e taxa de resolução.	Gerência de Inteligência	Mensal	Sem sistema de controle.	Resposta acima de 15 dias.	Resposta ≤7 dias úteis e 100% registradas.	180 dias
		ER.10 AS.3. Realizar auditorias mensais para avaliar a eficácia da Ouvidoria e as ações de resposta.	Número de auditorias e relatórios emitidos.	Gabinete	Mensal	Nenhuma auditoria concluída.	Auditorias sem plano de ação.	Auditorias regulares com plano de ação efetivo.	150 dias
		ER.10 AS.4. Criar canal institucional de sugestões de melhoria nas unidades, com poder de encaminhar propostas para efetivação.	Quantidade de sugestões recebidas e efetivadas.	Diretoria de Operações / Gerência de Patrimônio	Trimestral	Canal inexistente.	Canal ativo, mas sem registro de resposta.	Canal ativo e ≥70% das sugestões analisadas e respondidas.	120 dias



PAINEL DE BORDO DO PLANO DE AÇÃO

CATEGORIA DE RISCO/EIXO	EVENTO DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS (AS)	METRICA DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO	PARÂMETRO DE DESEMPENHO			PRAZO A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO PLANO
						CRÍTICO	ALERTA	IDEAL	
Falhas nas atividades da Ouvidoria	ER.10. Reclamações e denúncias não tratadas adequadamente, gerando perda de confiança do público.	ER.10 AS.5. Instituir sistema de auditorias periódicas e revisão externa para nomeações e processos seletivos, ampliar o canal de denúncias anônimas e exigir a declaração obrigatória de vínculos funcionais, prevenindo conflitos de interesse.	Número de revisões realizadas e irregularidades identificadas.	Gabinete / Diretoria Administrativa	Semestral	Nenhuma revisão efetuada.	Revisão pontual sem relatório público.	Revisões regulares com plano corretivo implementado	240 dias
Nepotismo	ER.11. Nomeação ou contratação com base em vínculos pessoais ou familiares.	ER.11 AS.1. Estabelecer critérios objetivos e públicos para nomeação.	Publicação de normativa com critérios claros de seleção.	Gabinete da Casa Militar / Diretoria Administrativa	Semestral	Ausência de critérios formais.	Critérios definidos, mas sem publicação oficial.	Critérios objetivos publicados e aplicados a 100% das nomeações.	120 dias
		ER.11 AS.2. Criar uma comissão para avaliar denúncias sobre nomeações baseadas em vínculos pessoais ou familiares.	Comissão formalizada e quantidade de análises realizadas.	Gabinete / Controladoria Interna / Diretoria Administrativa	Trimestral	Comissão inexistente.	Comissão criada, mas sem atuação efetiva.	Comissão atuante com relatórios e recomendações periódicas.	150 dias
		ER.11 AS.3. Exigir comprovação documental mínima em nomeações sensíveis, com auditoria anual.	Percentual de processos auditados e conformes.	Diretoria Administrativa / Gerência de Inteligência	Anual	Nenhum processo auditado.	Auditoria parcial (<70% dos processos).	100% dos processos sensíveis auditados e conformes.	180 dias
Normas Gerais de Ações para Missões Operacionais	ER.12. Divergência de interpretações das normas entre as equipes.	ER.12 A.S.1. Revisar e detalhar as normas operacionais em um manual abrangente.	Manual atualizado e publicado.	Diretoria Militar / Gabinete da Casa Militar	Anual	Ausência de manual unificado.	Manual parcial ou desatualizado.	Manual completo e revisado com validação das diretorias.	150 dias
		ER.12 A.S.2. Realizar treinamentos regulares sobre as normas.	Número de capacitações e taxa de participação.	Diretoria de Operações / Gerência de Segurança	Trimestral	Nenhum treinamento realizado.	1 treinamento anual com baixa adesão (<70%).	≥2 treinamentos anuais com adesão ≥90%.	180 dias
		ER.12 A.S.3. Criar canais de comunicação direta para esclarecer dúvidas.	Número de dúvidas respondidas e tempo médio de resposta.	Gerência de Inteligência / Diretoria Administrativa	Mensal	Ausência de canal ou baixa utilização.	Canal ativo, mas respostas lentas (>5 dias).	Canal funcional com respostas em até 48h e registro formal.	120 dias



