

Manual Orientativo

Às Secretarias Executivas / Escritórios de Compliance

Goiânia, abril de 2023
1ª Edição

Sumário

Apresentação	Página 03
1. Eixo Gestão de Riscos	Página 05
1.1 Processo SEI	Página 05
1.2 Integrantes do Comitê Setorial	Página 05
1.3 Reuniões do Comitê Setorial	Página 05
1.4 Apetite e Tolerância a Risco	Página 07
1.5 Análise Crítica da Matriz de Riscos	Página 08
1.6 Reuniões periódicas com os proprietários de riscos	Página 09
1.7 Avaliação dos proprietários de riscos	Página 10
1.8 Maturidade em Gestão de Riscos	Página 10
1.9 Recomendações das Auditorias Baseadas em Riscos	Página 11
1.10 Documentos da Implantação da Gestão de Riscos	Página 11
2. Eixo Ética	Página 12
3. Eixo Transparência	Página 13
3.1 Prêmio Goiás Mais Transparente	Página 13
3.2 Ouvidoria	Página 14
4. Eixo Responsabilização	Página 15
5. Cultura de Integridade	Página 17
5.1 Eventos	Página 17
5.2 Divulgações	Página 18
5.3 Capacitações	Página 18
6. Ranking do Programa de Compliance Público	Página 19

Apresentação

Com intuito de se trabalhar, cada vez mais, por uma gestão ética, responsável, transparente, eficiente e com bons resultados para o cidadão, o Governo de Goiás instituiu o Programa de Compliance Público - PCP para o Poder Executivo do Estado com a obrigatoriedade de implantação em todos os entes da administração direta e indireta, por meio do Decreto nº 9.406/2019, que regulamenta o artigo 21-A da Lei Anticorrupção Estadual¹.

Desta forma, para viabilizar e melhor conduzir o Programa, foram instituídos os Comitês Setoriais de Compliance em todos os entes do Poder Executivo, com a responsabilidade de implantar, monitorar e avaliar o processo de gestão de riscos, bem como os outros eixos do Programa, quer sejam ética, transparência e responsabilização. Para realizar a importante tarefa dos referidos comitês, que são formados pela alta gestão de cada uma das pastas, faz-se imprescindível a atuação das Secretarias Executivas, Escritórios de Compliance ou equivalentes, que têm como atribuição, apoiar e oportunizar o bom desempenho do Comitê Setorial com foco nas decisões estratégicas perante o Programa, servindo de elo entre o Comitê e os proprietários de riscos, que se situam na linha operacional dos processos em cada Pasta. Usaremos aqui o termo Secretaria Executiva para referenciar esse grupo de apoio ao Comitê Setorial, que recebe em alguns órgãos diferentes denominações, como dito acima. O relevante é a sua atuação, independente da nomenclatura dada.

Desde que foram instituídas, as Secretarias Executivas passaram a ser o alicerce para a efetivação do Programa dentro dos entes. Uma boa e efetiva atuação da Secretaria Executiva constrói a base para uma assertiva atuação do Comitê Setorial e, portanto, tem um papel central e fundamental para o bom desenvolvimento do Programa.

Nesses 4 anos de Programa no Estado de Goiás, restou evidente que os Entes que contam com Secretarias Executivas atuantes, são os que têm apresentado melhores resultados perante os critérios do ranking do PCP de Goiás, momento que se evidencia a materialização dos resultados alcançados.

¹ Lei Estadual nº 18.672/2014

Mas então, como a Secretaria Executiva pode realizar essa atuação efetiva?



A intenção aqui é dar um direcionamento para orientar e auxiliar o trabalho da Secretaria Executiva.

Inicialmente, devem ser nomeados por Portaria ou outro documento formal que atribua aos responsáveis a autoridade necessária para uma atuação ampla que irá permear toda a instituição, incluindo pontos estratégicos e a alta gestão. Tal estrutura deve ter permissão e apoio necessários para monitorar as atividades dos setores operacionais, orientando-os quanto ao adequado andamento das fases do processo de gerenciamento dos respectivos riscos.

Ressalta-se a importância do acesso direto, por parte das Secretarias Executivas ao Presidente do Comitê (Secretário de Estado ou equivalente) ou a quem o substitui nas reuniões ordinárias desse colegiado (designado na Portaria do Comitê Setorial), facilitando sua atuação no apoio ao cumprimento das atribuições do Comitê Setorial. Esse acesso direto possibilita a entrega mais efetiva dos resultados de todas as áreas subordinadas tanto ao Secretário/Presidente quanto ao PCP.



Para se conhecer mais sobre o histórico do Programa e ter acesso a todo o material documental relacionado, mantemos no site da Controladoria, um repositório de informações importantes na página inicial da CGE, banner do Programa de Compliance Público estadual, veja abaixo:



[Programa de Compliance Público do Governo de Goiás](#)



Em caso de dúvidas acerca do Programa de Compliance, quesitos do Ranking ou mesmo sobre temas que envolvam mais de um eixo do PCP, você poderá entrar em contato conosco pelo e-mail **auditoriadopcp.cge@goias.gov.br**.

Vamos trabalhar?

Seguem pontos essenciais a serem observados pela Secretaria Executiva:

1. Eixo Gestão de Riscos

1.1. Processo SEI

O início da implantação do Programa se deu com a abertura de um processo para documentar todo o seu desenvolvimento. Localize o processo da sua Instituição no qual foram anexados os documentos referentes às ações já realizadas para a implantação e implementação do PCP, tais como: Termo de Compromisso, Portaria que instituiu o Comitê Setorial (verificar a última versão), Portaria que instituiu a Política de Gestão de Riscos, relatórios de auditorias, as atas de reuniões do Comitê etc. Se não houver processo, deverá ser autuado um para o início dos trabalhos da Secretaria Executiva.



1.2. Integrantes do Comitê Setorial

O Comitê Setorial de Compliance Público é um colegiado de caráter deliberativo e permanente, para questões relativas ao PCP, composto obrigatoriamente pelos dirigentes e demais membros da alta gestão do órgão ou da entidade, com competência para coordenar e executar o Programa sob a orientação consultiva da Controladoria-Geral do Estado.

Identifique os integrantes do Comitê Setorial (conforme Portaria); verifique a data da última reunião desse colegiado para a avaliação do gerenciamento de riscos da pasta; verifique se houve algum encaminhamento que a Secretaria Executiva deva acompanhar, bem como se está atendendo à periodicidade de reuniões para avaliação do gerenciamento de riscos, conforme pode ser verificado no item 2.

1.3. Reuniões do Comitê Setorial

É convenção que as reuniões do Comitê Setorial aconteçam com uma periodicidade definida. Localize o documento que estabelece essa periodicidade. Geralmente tal informação consta da Portaria que instituiu o Comitê, ou em alguma ata de reunião anexa ao processo, ou ainda, no documento de estudo do escopo, contexto e critério. Recomendamos, minimamente, que se tenha periodicidade quadrimestral.



Todos os documentos gerados com decisões do Comitê Setorial, tais como: atas, despachos no SEI, mensagens de whatsapp, e-mails etc., devem ser anexados como evidência ao processo “mãe”. Orientamos também que seja autuado um processo “relacionado”, para se ter rastreabilidade, e nele sejam anexadas todas as comunicações feitas pela Secretaria Executiva aos proprietários de riscos e, também ao Comitê Setorial, tais como: avisos de reuniões, orientações, atas de reuniões, para fins de se evidenciar no questionário de maturidade em GR, a sua atuação efetiva.



As atas das reuniões, principalmente do Comitê Setorial, devem ser sucintas, citando o que foi apresentado e/ou discutido e as deliberações dadas pelo Colegiado. Citar, também, a referência do quadrimestre avaliado. Devem sempre ser elaboradas por meio do SEI, no processo “mãe”, para facilitar a sua evidenciação, por exemplo, no questionário de Maturidade em GR.

Visando tornar as reuniões do Comitê Setorial mais produtivas, sugere-se que, antecipadamente, sejam realizadas reuniões prévias entre os proprietários de riscos e seus superiores, preferencialmente membros do Comitê, visando pré aprovações de riscos e ações de controle, indicadores, relatórios quadrimestrais, etc. Desta forma, cada membro do Comitê Setorial pode levar às reuniões, as informações essenciais de sua respectiva área, para apreciação do colegiado. Sendo necessário, e/ou se o Comitê julgar relevante, os proprietários de riscos também participam das reuniões.

Segue anexo modelo sugestivo de slides para apresentação de resultados dos indicadores de monitoramento dos riscos:



[MODELO DE SLIDE PARA O GUIA](#)

1.4. Appetite e Tolerância a Risco

Toda instituição deve estabelecer, por meio de seu Comitê Setorial, o apetite e tolerância a risco.

APETITE DA ORGANIZAÇÃO: BAIXO				
Nível de Risco	Aceltação do Risco	Tratamento do Risco	Acompanhamento do gerenciamento do risco	Tolerância ao risco
EXTREMO	Inaceitável	Garantir que ações de controle sejam imediatamente implantadas, sem prejuízo do aprimoramento das ações de controle existentes, visando a redução do nível de risco. As ações de controle deverão ser sempre priorizadas em relação às demais ações de controle.	Comitê Setorial de Compliance.	Nível de risco absolutamente intolerável.
ALTO	Inaceitável	Garantir que ações de controle sejam implantadas, sem prejuízo do aprimoramento das ações de controle existentes, visando a redução do nível de risco, sempre que possível. As ações de controle deverão ser sempre priorizadas em relação àquelas dos riscos classificados no nível médio.	Comitê Setorial de Compliance.	Nível de risco intolerável, em regra, excepcionalizando os casos em que a redução do nível do risco é impraticável ou seu custo é desproporcional à melhoria obtida.
MÉDIO	Inaceitável	Aprimorar as ações de controle existentes e/ou implementar ações complementares para tratar o risco residual, visando reduzir o nível do risco para o apetite definido.	Superintendente ou diretor da área.	Nível de risco <u>tolerável</u> se o custo da redução exceder a melhoria obtida.
BAIXO	Aceitável	Manter as medidas de proteção existentes. Esse nível de risco deve ser monitorado, com vistas a verificar a manutenção do risco no nível baixo.	Proprietário do risco	Não se aplica. Nível de risco dentro do apetite definido.

Apetite a risco é o quanto de risco a organização está disposta a suportar para atingir seus objetivos. O apetite a risco é determinado após observar os níveis de riscos levantados na matriz, antes da implantação e implementação dos planos de ação.

A tolerância a riscos é avaliada quando, mesmo após a implementação completa dos controles propostos, algum risco continuar com nível acima do apetite estabelecido (no caso da Tabela acima é apetite baixo). Então, estando o risco em nível acima do apetite e não sendo possível implantar mais controles, a instituição opta por tolerar o nível acima do determinado.

O exemplo acima mostra o quadro de estabelecimento do apetite a riscos (baixo) e a tolerância da organização conforme status do nível de risco. A definição de apetite e tolerância deve ser votada pelo Comitê Setorial e registrada no Documento do “Escopo, contexto e critério” ou na ata da reunião em que ocorreu a votação. Lembrando que, cada instituição estabelece seu apetite a risco e como vai trabalhar a tolerância, conforme sua realidade. Contudo, uma vez estabelecidas, essas definições devem ser respeitadas até novo entendimento por parte do Comitê Setorial, que deve sempre reavaliar, conforme o contexto.

1.5. Análise Crítica da Matriz de Riscos

Ciente de qual é o apetite a risco estabelecido, faça uma análise crítica da matriz de riscos de sua instituição:

Quais as áreas constantes do organograma da instituição já foram mapeadas?

Levante o percentual mapeado para apresentar ao Comitê Setorial, visto que quanto mais completo o organograma quanto ao mapeamento de riscos, mais a instituição eleva a sua Maturidade em Gestão de Riscos.

Qual o percentual e quais as áreas mapeadas ainda não estão dentro do apetite a risco?

As áreas que ainda estiverem fora do apetite devem ser alertadas quanto à conclusão de implementação de controles já propostos (se for o caso) e/ou avaliar a necessidade de implantação de novos controles, já que os controles existentes podem estar sendo insuficientes para a classificação do nível do risco dentro do apetite definido. Em caso de impossibilidade da implantação de novos controles, tal fato deve ser levado ao conhecimento do Comitê, para que este avalie se o risco será tolerado no nível em que se encontra.

Quem são os proprietários de riscos?

Proprietário é pessoa ou entidade com a responsabilidade e a autoridade para gerenciar o risco. É o “dono” do processo, o responsável por monitorar o risco e as ações de controle, fazer o relatório de gerenciamento do risco e reportar situações relevantes acerca do risco.

Identifique todos os proprietários e estabeleça uma forma de comunicação em grupo, com todos eles, como por exemplo: grupo de whatsapp, teams etc. Isso facilitará o envio de convites para reuniões, capacitações, informativos gerais, lembretes de datas importantes ao cumprimento dos critérios do PCP, e outros quesitos necessários para aumento da Maturidade da Instituição em Gestão de Riscos.

Como está preenchida a matriz e seus relatórios quadrimestrais?

Avalie a qualidade do preenchimento da matriz de riscos e relatórios quadrimestrais, conforme as orientações contidas no guia:



[“GUIA PARA PREENCHIMENTO E ANÁLISE CRÍTICA DA MATRIZ DE RISCOS E SEUS RELATÓRIOS”](#)

Avalie se os últimos relatórios quadrimestrais estão preenchidos, identifique os proprietários de riscos que ainda tem dificuldade no preenchimento dos relatórios, para que sejam orientados. Caso a dificuldade seja a identificação de riscos, sugerimos a técnica Bowtie, que pode ser realizada por meio da seguinte ferramenta:



[MODELO de Ferramenta identificação de risco](#)

1.6. Reuniões periódicas com os proprietários de riscos:



É necessário que a Secretaria Executiva realize reuniões periódicas com os proprietários de riscos para dar orientações sobre o correto preenchimento dos relatórios quadrimestrais. Para isso, esteja sempre em contato com eles por meio da forma de comunicação que tenha sido escolhida (grupo whatsapp, grupo teams, etc). Dê preferência para que essas reuniões aconteçam em todo final de quadrimestre, visando o fechamento dos relatórios, previamente à apresentação dos resultados ao Comitê. Os proprietários de riscos podem ser orientados utilizando o Guia acima disponibilizado.

Ainda sobre orientação aos proprietários de riscos, se a instituição, até então, não realizou o mapeamento de riscos em todas as suas áreas (contidas no organograma), é recomendável que a Secretaria Executiva solicite ao Comitê que estabeleça, para o exercício, as prioridades de áreas para mapeamento de riscos. Faça isso formalmente (ata de reunião, manifestação pelo SEI) e, com as prioridades estabelecidas, inicie as reuniões com os responsáveis para a elaboração da matriz de

riscos. Sugerimos que as áreas relacionadas às entregas finalísticas das pastas sejam priorizadas no mapeamento e, que riscos mais estratégicos sejam identificados, de forma a se ter instrumentos de governança destinados a assegurar a consecução do negócio da instituição.

Convém que os proprietários de riscos participem do curso de Gestão de Riscos da Escola de Governo, antes do início das atividades de mapeamento dos riscos, o que facilita a compreensão do processo e colabora para o aumento da Maturidade em Gestão de Riscos.

1.7. Avaliação dos proprietários de riscos

Orienta-se que periodicamente (uma vez ao ano) os proprietários de riscos sejam avaliados por seus superiores. Um direcionamento para o processo é o preenchimento de uma autoavaliação pelo proprietário de risco, que depois servirá de base de análise e orientação por parte do superior. No site da CGE há um modelo sugestivo de autoavaliação do proprietário de risco.



1.8. Maturidade em Gestão de Riscos

Considera-se que a instituição evolui na maturidade em gestão de riscos avaliando-se os avanços alcançados em relação à matéria, identificando até onde se estendeu a implementação dessa estratégia e como ela se sai quando comparada às melhores práticas disponíveis.

A Controladoria Geral do Estado adotou um modelo de autoavaliação preconizado pelo Tribunal de Contas da União - TCU, em consonância com suas normas e estudos, em especial, o Roteiro de Avaliação de Maturidade da Gestão de Riscos (2018). Trata-se de um questionário de autoavaliação - "Maturidade em GR", formado por 4 dimensões (ambiente, processo, parcerias e resultados) a serem avaliadas com foco na gestão de riscos, que pode ser encontrado na área de trabalho do Smartsheet.

A autoavaliação, em época oportuna, deve ser coordenada pelas Secretarias Executivas da instituição e validada pela CGE, tendo por base as evidências de cumprimento de cada item, devidamente anexadas à planilha.

Neste ponto, cabe à Secretaria Executiva solicitar às áreas envolvidas em cada questão, que providenciem as evidências. Recomenda-se estabelecer uma data limite para o encaminhamento das mesmas. Tais evidências devem ser anexadas à planilha Smartsheet e, ato contínuo, indicado o atendimento ao quesito (integralmente, parcialmente ou não implementado), conforme cada caso.

Ao final de cada exercício, após a validação do questionário pela CGE, e consideradas as questões avaliadas como “parcialmente implementado” e “não implementado”, a Secretaria Executiva deve coordenar a elaboração de um plano de ação, a ser feito pelos proprietários de riscos, visando a evolução nos quesitos. Importante que o plano eleja prioridades e pese o que for factível de se implementar. O Comitê Setorial precisa estar ciente das ações eleitas e necessárias para aumento da Maturidade em Gestão de Riscos.

1.9. Recomendações das Auditorias Baseadas em Riscos:

Identifique a última Auditoria em Gestão de Riscos realizada pela CGE. Em regra o processo da Auditoria está “relacionado” ao processo “mãe” do PCP da sua Instituição. Verifique se as recomendações estão sendo cumpridas. Na “área de trabalho” da planilha Smartsheet você encontra a planilha “monitoramento”, onde devem ser lançadas:



- as recomendações da última auditoria (por exercício);
- as ações a serem realizadas para cumprir as recomendações (a serem elaboradas junto com as equipes responsáveis e validadas pelos gerentes das áreas envolvidas);
- indicação do responsável por cada ação a ser realizada; e
- status do andamento da implantação das ações previstas.

A responsabilidade da Secretaria Executiva, nessa atividade, é fazer acontecer a reunião com as equipes envolvidas nas recomendações para a elaboração das ações, dar acesso à planilha aos responsáveis pelas ações e acompanhar o andamento das mesmas. Em caso de atraso, verificar junto ao responsável quais são as dificuldades e, se necessário, solicitar ajuda ao Comitê Setorial.

1.10. Documentos da Implantação da Gestão de Riscos

Os documentos estruturantes da Gestão de Riscos: portaria que institui o Comitê Setorial e a Política da Gestão de Riscos, documento relativo ao Escopo, Contexto e Critérios, estabelecimento do Apetite e Tolerância a Riscos, periodicidade das reuniões do Comitê Setorial, etc, devem periodicamente ser avaliados quanto à necessidade de atualização.

No site da Controladoria Geral do Estado, você encontra disponíveis modelos sugestivos para a elaboração desses documentos:



[Programa de Compliance Público do Governo de Goiás](#)



Para maiores informações, contacte a Gerência de Auditoria de Gestão de Riscos por meio do whatsapp **(62) 3201-5385**, canal disponível para interface entre membros das Secretarias Executivas e a CGE, a respeito do gerenciamento de riscos.

2. Eixo Ética

Identifique se há um responsável pelo eixo da Ética em sua pasta. Caso não haja responsável formalmente designado, consulte o Comitê Setorial acerca desse papel e se convém que ele seja assumido pela Secretaria Executiva.

Um bom começo é atuar na disseminação do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor público estadual (Decreto nº 9.837/2021). O trabalho de internalização de princípios e valores pode ser feito a partir dos anexos ao Código de Ética, que trazem as qualidades desejadas e indesejadas e os comportamentos esperados do servidor.

É importante esclarecer que o Código é um vetor de orientação de conduta, não um instrumento com foco em regras rígidas e punição de servidores. Fomente essa disseminação!



A partir deste ano de 2023, a CGE contará com a atuação de uma gerência específica para promoção de valores e internalização do Código de Ética (Gerência de Promoção de Valores), criada para orientar e apoiar as ações das pastas na temática da ética. Conte com a gente para esta missão!

Também é bom lembrar que as pastas podem elaborar código de ética específico, a depender da natureza de suas atividades. Isso pode ser levado à deliberação do Comitê Setorial, para atuação, se for o caso.

Anualmente é disponibilizado pela CGE, aos servidores públicos, um questionário sobre o nível de internalização do tema da ética. O objetivo é fomentar o conhecimento e a internalização dos princípios e valores do Código de Ética. A Secretaria Executiva deve estar atenta ao período de aplicação do questionário, que é divulgado pela CGE em conjunto com as áreas da Comunicação e de Gestão de Pessoas. É importante incentivar os servidores a responderem ao questionário dentro do prazo definido e com a máxima assertividade.



Fique atento (a)!

A CGE expedirá Portaria estabelecendo as regras para o Ranking do PCP no exercício. Nesse documento poderá conter orientações mais específicas e atualizadas a respeito da aplicação do questionário sobre Ética.



Para maiores informações, contacte a Gerência de Promoção de Valores por meio do telefone **(62) 3201-5370**.

3. Eixo Transparência

O objetivo deste eixo do PCP é possibilitar que a transparência seja um caminho para o controle social e para a melhoria nos serviços prestados pelo Estado à sociedade e não somente uma obrigação ou norma a ser cumprida.

3.1. Prêmio Goiás Mais Transparente



Essa premiação avalia as páginas de Acesso à Informação de todo o Executivo Estadual, e foi desenvolvido em conjunto com o Tribunal de Contas do Estado. Hoje todo o Estado está acima de 90%, sendo que mais da metade já alcançou 100%. Então, sua missão aqui ficou mais fácil, é só manter ou subir em 10% esse crescimento e continuar colaborando para um Estado transparente para os goianos!

A participação na premiação é automática para todos os órgãos e entidades integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

Desde 2019, foram realizadas 4 edições do Prêmio, com o reconhecimento do desempenho dos participantes através de eventos de premiação do Ranking de Transparência, com a entrega dos selos de excelência em transparência pública, conforme a classificação e os critérios estabelecidos em regulamento. Importante ressaltar que a pontuação obtida no Índice Goiás Mais Transparente é um dos quesitos avaliados no Ranking do PCP.

A partir de 2023 (5ª Edição do Prêmio), considerando a evolução do índice ao longo dos anos e o excelente desempenho dos órgãos e entidades na edição anterior (91,83% premiados com o selo Ouro), o programa terá enfoque na manutenção e aperfeiçoamento contínuo da divulgação da informação, com a participação ativa dos órgãos e entidades no processo de avaliação da qualidade dos dados disponibilizados nas suas páginas (autoavaliação).

A Secretaria Executiva pode auxiliar nesse processo, identificando o(s) responsável(is) pela divulgação das informações do órgão/entidade, motivando-os da importância do programa e certificando-se que as orientações relacionadas ao tema estão sendo incorporadas.

Quer saber como o seu órgão foi nas edições anteriores, ou já está curioso para saber como se deram as avaliações? Acesse o site da CGE, lá estão disponíveis todas as informações que dizem respeito às últimas edições da premiação: regulamento, metodologias, check-lists, manual, cartilha, etc. Você está convidado a aprender mais sobre a matéria no link disponível em:

 [4ª Edição do Prêmio Goiás Mais Transparente](#)



A Gerência de Transparência Institucional é a unidade da CGE responsável pelo aperfeiçoamento, coordenação e monitoramento das ações referentes ao Programa Goiás Mais Transparente, em caso de dúvidas entre em contato através dos seguintes canais de atendimento - Telefone: **(62) 3201-5369** e e-mail: **transparencia@goias.gov.br**

3.2. Ouvidoria

A Ouvidoria é a unidade do Governo de Estado responsável por receber as manifestações dos usuários de serviços públicos, podendo ser reclamações, denúncias, sugestões, elogios ou pedidos de acesso à informação.



Cada Órgão/Entidade conta com um responsável pela Ouvidoria, o chamado Ouvidor Adjunto. À Subcontroladoria de Governo Aberto vincula-se a Ouvidoria da CGE, também denominada Ouvidoria Geral, que é a Unidade Central de Ouvidoria do Poder Executivo Estadual, responsável por coordenar o Sistema de Ouvidoria, formulando diretrizes e políticas, expedindo orientações, avaliações e recomendações pertinentes, de modo a atender às demandas da sociedade.

A Ouvidoria Geral monitora, por meio do Sistema de Gestão de Ouvidoria - SGO ([Expresso](#)), o número de manifestações recebidas, a qualidade e o prazo médio de resposta, bem como, a resolutividade das respostas às manifestações de ouvidoria, dentre outros.

Assunto interessante, né? Nos links abaixo você pode conhecer mais sobre o assunto:



- Quer saber como está o seu órgão em relação à ouvidoria?

 Entre no [Painel Estatístico da Ouvidoria](#)

- Em dúvida de algum processo de ouvidoria ou norma?

 Visite o [Manual de Ouvidoria do Estado](#)

- Agora, você quer usar e aprender na prática como funciona?

É fácil, é só [acessar aqui](#) e mandar sua questão, é bem rápido e simples, eu prometo!



Fique atento (a)!

Anualmente, a CGE expede Portaria estabelecendo as regras para o Ranking do PCP no exercício. Nesse documento poderá conter orientações mais específicas e atualizadas pertinentes à Ouvidoria, cabendo à Secretaria Executiva articular junto ao responsável (normalmente Ouvidor Adjunto) para que tome ciência dos quesitos a serem avaliados e busque melhoria contínua.

4. Eixo Responsabilização

Convém recordar que os quatro eixos do Programa de Compliance Público (PCP) estão estruturados no sentido de prevenir a ocorrência de atos de gestão em desconformidade com os padrões legais e morais, visando o alcance das políticas públicas voltadas à satisfação dos cidadãos.

Todavia, na hipótese em que seja identificada possível violação dessas normas e padrões, rende-se ensejo à apuração de eventuais responsabilidades, seja de agentes públicos, seja de entes privados que mantenham qualquer relação jurídica com a Administração Pública, com fundamento no Estatuto do Servidor Público Civil do Estado de Goiás (Lei 20.756/2020) e Código de Ética e Conduta Profissional (Decreto 9.837/2021) e na legislação de licitações e contratos (Lei 14.133/2021) e lei anticorrupção (Lei 18.672/2014), respectivamente.

A atividade de responsabilização constitui, portanto, um dos eixos do PCP e é desenvolvida no âmbito das unidades correccionais setoriais, sob a orientação técnica da CGE, na condição de órgão central do sistema de correição.

Nesse contexto, a atividade correccional, que é desenvolvida por unidades administrativas (correições ou corregedorias) ou por comissões processantes, envolve a investigação de transgressões disciplinares supostamente praticadas por agentes públicos e de ilícitos e/ou atos lesivos praticados por licitantes ou empresas contratadas em face do Poder Executivo estadual, bem como a apuração em sede do processo administrativo de responsabilização propriamente dito.

Tais procedimentos são de competência das comissões processantes instituídas nos órgãos ou entidades.

Além disso, a Lei Anticorrupção exige também que os processos de apuração de responsabilidade de pessoa jurídica sejam realizados por comissões processantes.

Cabe também às unidades correcionais a condução dos meios de resolução de conflitos, ressaltando, em razão de sua maturidade, o Termo de Ajustamento de Conduta, que constitui um instrumento consensual de solução de ilícitos funcionais em alternativa à instauração do Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

A apuração de eventuais irregularidades dar-se-á mediante a condução dos procedimentos de investigação ou do processo administrativo de responsabilização, ambos instaurados por meio de portaria pela autoridade competente, que normalmente é o titular do órgão ou entidade. Esquemáticamente tem-se:

PROCEDIMENTO	AGENTES PÚBLICOS	ENTES PRIVADOS	
		PAF/PA	PAR
Investigação	Sindicância	Apuração preliminar	Procedimento Preliminar Investigatório
Processo	PAD	PAF	PAR
Resolução de Conflitos	TAC	Mediação / Conciliação (*)	

(*) Competência da PGE.

Os procedimentos correcionais devem ser registrados no Sistema de Controle de Procedimentos Correcionais – SISPAC, o qual dispõe de módulos específicos para área disciplinar e de resolução de conflitos. Já os processos de responsabilização de entes privados deverão ser cadastrados em planilha de controle (Smartsheet) gerida pela Subcontroladoria do Sistema de Correição.

Os servidores que atuam na área devem conhecer a legislação relativa ao tipo de processo, que contempla direitos e deveres dos acusados e os respectivos procedimentos, os quais estão disponíveis para consulta no [Portal das Corregedorias](#), hospedado na página da CGE.

O referido portal detalha toda a atividade correcional, dispõe de central de conhecimento, infográficos, sistemas informatizados, normas aplicáveis, modelos de documentos e orientações jurídicas.

A participação dos órgãos e entidades no PCP, é aferida por meio de ranking, cujos critérios são definidos anualmente pela CGE, dentre os quais é possível identificar requisitos relacionados ao eixo de responsabilização, a exemplo de 2022, em que foi incluído o questionário de internalização do tema ética e a celebração de Termos de Ajustamento de Conduta-TAC.

Nesse contexto, a Secretaria Executiva do PCP deverá verificar se na Portaria do Ranking, publicada no exercício, consta alguma atividade pertinente à Responsabilização a ser avaliada e identificar o responsável pelo eixo, na sua pasta, monitorar o quesito e reportar ao Comitê Setorial o atendimento ou mesmo entraves identificados.

As dúvidas existentes na área correcional podem ser esclarecidas pelos titulares das áreas respectivas:

ÁREA	RESPONSÁVEL	TELEFONE
Responsabilização de Agentes Públicos	José Santana Filho	3201-5370
Responsabilização de Entes Privados	Ana Cristina Pimentel	3201-5317
Resolução Consensual de Conflitos	Luís Fernando Bertocco Carregal	
Promoção de Valores	Ricardo Orsini	

5. Cultura de Integridade

5.1. Eventos

Partindo do pressuposto que um Programa de Compliance Público nada mais é que um conjunto de boas práticas de governança e, no intuito de se promover a cultura de integridade no âmbito da Instituição, é oportuno que a Secretaria Executiva elabore um planejamento anual para realização de eventos relacionados aos eixos da Ética, Transparência, Responsabilização e Gestão de Riscos, a ser validado pelo Comitê Setorial, e com cronograma a ser cumprido. Podem ser pequenos eventos, como rodas de conversa, introdução do tema em eventos maiores e não apenas palestras.

Convém verificar, na portaria do Ranking, se há indicativo de eventos específicos sugeridos para serem avaliados.



5.2 Divulgações

Recomenda-se que sejam feitas amplas divulgações acerca do tema como forma de propagação da cultura de governança. Nesse sentido, em cada novo exercício, é pertinente que a Secretaria Executiva elabore um cronograma para a publicação de conteúdos que incentivem o fomento à cultura de integridade, envolvendo todos os eixos do PCP. Assim, promova a elaboração dos conteúdos, faça o cronograma para publicação, observando se há requisitos específicos dispostos na Portaria do Ranking publicada no exercício, e encaminhe para a Assessoria de Comunicação da sua instituição, via SEI. As divulgações podem ser realizadas por meio de matérias, mensagens, notas dentre outros; admitindo-se o uso da intranet, e-mail e outros meios de comunicação. O objetivo é atingir o maior número de servidores e cumprir as datas do cronograma.

Solicite à Comunicação Setorial que retorne à Secretaria Executiva os links e/ou informações (data, local) a cada publicação, para possibilitar o controle sobre esse quesito. Ainda para facilitar a evidenciação dessas publicações, para fins de Ranking do PCP ou outros, orientamos que seja autuado um processo “relacionado” ao processo “mãe” do PCP (para manter a rastreabilidade) e, a cada publicação, o mesmo seja atualizado com anexação da respectiva evidência (imagem, link e data). Autue um processo para cada exercício.



Fique atento (a)!



Anualmente, a CGE expede Portaria estabelecendo as regras para o Ranking do PCP no exercício. Nesse documento poderá conter orientações mais específicas e atualizadas a respeito das divulgações pertinentes aos eixos do Programa (número mínimo de divulgações, formas de comprovação e envio, etc).

5.3 Capacitações

Outra forma de contribuir para a cultura de integridade é promovendo capacitações nos diversos eixos do PCP. Tais capacitações são ofertadas, normalmente, pela Escola de Governo ou pela própria CGE. Dessa forma, cabe à Secretaria Executiva em parceria com a Gestão de Pessoas de sua Instituição, estimular a capacitação continuada dos servidores.



Fique atento (a)!

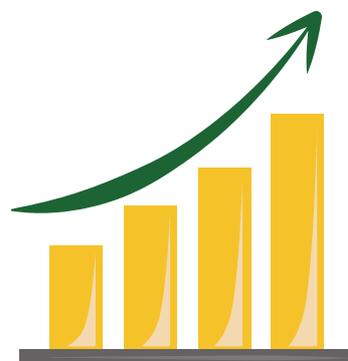


Anualmente, a CGE expede Portaria estabelecendo as regras para o Ranking do PCP no exercício. Nesse documento poderá conter orientações mais específicas e atualizadas a respeito das capacitações.

6. Ranking do Programa de Compliance Público

Compete à Secretaria Executiva acompanhar e monitorar a implementação das ações dos eixos do Programa de Compliance Público, especialmente quanto ao cumprimento dos quesitos definidos na Portaria do Ranking do PCP. Neste sentido, elaborar plano de ação facilita o acompanhamento de cada quesito, junto ao responsável (eis), bem como, favorece a apresentação dos respectivos status ao Comitê Setorial.

Para tanto, faz-se necessário tomar ciência da Portaria emitida pela CGE, estabelecendo regras para o Ranking do PCP, no exercício. As atividades a serem avaliadas, por ocasião do Ranking, podem abarcar diversas temáticas, além das abordadas até aqui, desde que possam contribuir para a conformidade dos atos de gestão com padrões morais e legais, bem como garantir o alcance dos resultados das políticas públicas e a satisfação dos cidadãos.



E não se esqueça: a sua atuação é muito importante para que seu órgão / entidade apresente bons resultados!

Autoria

Alline Ferreira Agapito Miranda

Gerência de Auditoria do Programa de Compliance Público

Bruno Mendes Dias

Subcontroladoria do Sistema de Correição e Contas

Bruno Rios Rolim

Controladoria Especializada em Transparência

Fernanda Cristina Batista Bernardes

Gerência de Auditoria em Gestão de Riscos

Ione Maria de Almeida Bastos

Gerência de Auditoria em Gestão de Riscos

Júnior José Costa

Gerência de Transparência Institucional

Márcia Regiane de Sousa Aleixo

Gerência de Auditoria do Programa de Compliance Público

Maria do Carmo Rodrigues Póvoa

Controladoria Especializada em Consultoria da Atividade Correcional e Contas

Pedro Ivan Tavares Celestino

Subcontroladoria de Governo Aberto e Ouvidoria Geral

Formatação e Produção Visual

Gabriela Rocha

Auditoria Interna de Harmonização e Gestão Estratégica