



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

PORTARIA Nº 267/2023, de 25 de setembro de 2023

Aprova o Plano de Comunicação e Consulta do Programa de Compliance Público da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e dá outras providências.

O **Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento**, no uso de suas atribuições que lhes conferem o inciso III do art. 56º da Lei no 20.491/19, e

considerando o Programa de Compliance Público, com base nas Boas Práticas de Governança Corporativa, que é gerido pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás;

considerando a Norma ABNT NBR ISO 31000:2019 a etapa de “Comunicação e Consulta” consiste em um processo contínuo e interativo que uma organização realiza para fornecer, compartilhar ou obter informações necessárias para dialogar com as partes interessadas, relacionadas com a gestão de riscos.

considerando a Norma ABNT NBR ISO 31000:2018 que estabelece princípios, estrutura e processo para a implantação da Gestão de Riscos;

considerando a Norma ABNT NBR IEC (ISO) 31010:2021 que fornece orientações sobre a seleção e aplicação de técnicas para o processo de avaliação de riscos em uma ampla gama de situações;

considerando o modelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO 2013* e atualizações – *Internal Control – Integrated Framework (ICIF)*;

considerando a iniciativa estratégica de Implantação do Programa para os entes da Administração Direta e Indireta, instituído pelo Decreto Estadual no 9.406/19, que institui o Programa de Compliance Público no Poder Executivo do Estado;

considerando os modelos de boas práticas gerenciais voltados à implementação do Programa de Compliance Público, estabelecidos no art. 8º do Decreto acima citado;

considerando a deliberação contida na ATA DA 3ª REUNIÃO DO COMITÊ SETORIAL DE COMPLIANCE DA SEAPA (51990298), nos autos administrativos 202317647001898;

considerando, por derradeiro, o Despacho 38 (SEI nº 52034687) da Assessoria de Planejamento Estratégico desta Pasta, nos presentes autos administrativos

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** o Plano de Comunicação e Consulta do Programa de Compliance Público da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, conforme disposto abaixo:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se disposições em contrário.

ANEXO

52034677



PLANO DE COMUNICAÇÃO E CONSULTA Programa de *Compliance* Público Implantação do Eixo Gestão de Riscos

1. Introdução

Conforme apresentado na Norma ABNT NBR ISO 31000:2019 a etapa de

“Comunicação e Consulta” consiste em um processo contínuo e interativo que uma organização realiza para fornecer, compartilhar ou obter informações necessárias para dialogar com as partes interessadas, relacionadas com a gestão de riscos.

Comunicação envolve compartilhar informação com públicos-alvo, busca promover a conscientização e o entendimento do risco.

A consulta envolve o fornecimento de retorno pelos participantes, com a expectativa de que isto contribua para as decisões e sua formulação ou outras atividades.

2. Objetivos da fase Comunicação e Consulta

A Figura 1 abaixo representa o que visa o processo de “Comunicação e Consulta” na Gestão de Riscos:

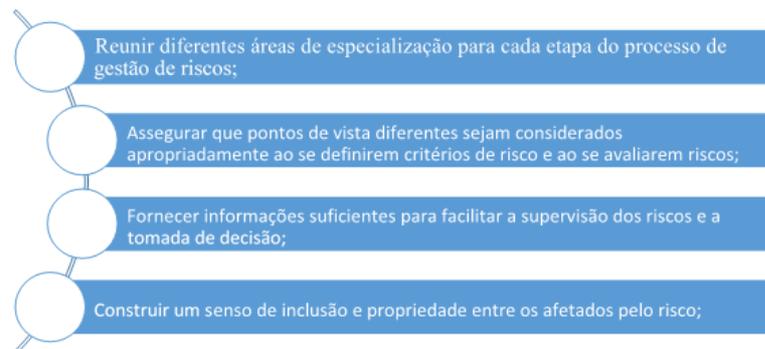


Figura 1

3. Comunicação/consulta com as partes interessada

Definido o Escopo do processo de gerenciamento de riscos, deverá ser observado o fluxo de comunicação e consulta, conforme Tabela 1 abaixo:

TABELA 1 – Comunicação e Consulta

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapa	Público-Alvo	Canal	Frequência	Quando	Responsável
Assinatura de Portarias - Política de Gestão de Riscos e Reuniões do Comitê Setorial de Compliance	Todos os servidores e sociedade em geral.	Informes Seapa Jornal Mural Instagram, Facebook, Site.	Quando necessário	Após a publicação das Portarias da Política e a reunião do Comitê no D.O.E.	Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da ASPE.
Avaliação e Validação da Maturidade e definição do Escopo da Gestão de Riscos	Todos os servidores.	E-mail; Informes Seapa; Processo no SEI (Para as áreas envolvidas).	Única	Após a validação	Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da ASPE.
Cronograma de Atividades	Todos os servidores envolvidos no escopo.	E-mail; Informes Seapa Reunião; Processo no SEI.	Única	Após a validação.	ASPE.
Plano de Comunicação e Consulta	Todos os servidores das áreas/atividades do Escopo.	E-mail; Informes Seapa Reunião; Processo no SEI.	Quando necessário	Após a validação	COMSET
Etapa	Público-Alvo	Canal	Frequência	Quando	Responsável
Estabelecimento do Contexto	Consultar: as áreas/atividades do escopo e os <i>stakeholders</i> .	Reuniões; entrevistas; processo no SEI, se necessário pedido formal de informações; e-mail.	Quando necessário	Após a validação do Escopo.	ASPE e Áreas envolvidas no mapeamento de riscos.

Identificação, Análise, Avaliação, Identificação e identificação dos controles.	Todas as equipes da área/atividade do Escopo.	Reunião	Única	Após validação do Contexto	ASPE e Áreas envolvidas no mapeamento de riscos.
Preenchimento da Matriz de Riscos	COMUNICAR: às equipes da área/atividade do Escopo das datas das reuniões.	E-mail; WhatsApp	Quando necessário		ASPE.
	CONSULTAR: equipes da área/atividade do Escopo e outras áreas que possam contribuir.	Reuniões.	ASCIN e Áreas envolvidas no mapeamento de riscos	Até o preenchimento final da Matriz de Riscos.	Proprietários de riscos.

Etapa	Público-Alvo	Canal	Frequência	Quando	Responsável
Validação da Matriz de Riscos	COMUNICAR: equipes da área/atividade do Escopo.	Processo no SEI contendo a matriz validada.	Única	Após validação.	Comitê Setorial
	COMUNICAR: servidores e sociedade em geral (divulgação somente de informações gerais).	Informes; Facebook; Instagram; Site.	Única	Após validação.	Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da ASPE.
Plano de Ação	Equipes da área/atividade do Escopo.	Reunião	Quando necessário	Após validação.	Comitê Setorial
Plano de Ação – Preenchimento	Equipes da área/atividade do Escopo.	Reuniões	Quando necessário	Após orientação para confecção do Plano de Ação.	Proprietários de riscos
Plano de Ação – Validação	Consultar responsáveis pela implantação dos tratamentos de Riscos propostos.	Reunião; Processo no SEL.	Única	Após orientação para validação do Plano de Ação.	Comitê Setorial
	Comunicar aos servidores e sociedade em geral (divulgação somente de informações gerais).	Informes; Facebook; Instagram; Site.	Única	Após validação	(Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da ASPE).

Etapa	Público-Alvo	Canal	Frequência	Quando	Responsável
Orientação para preenchimento dos relatórios de resultados e gerenciamento de riscos	Proprietários de risco.	Reunião	Quando necessário	Após a finalização da validação do plano de ação de	ASPE

				uma área mapeada pela primeira vez ou na substituição do proprietário de riscos.	
Reunião de monitoramento dos resultados e gerenciamento de riscos	Proprietários de riscos; Comitê Setorial.	E-mail; WhatsApp.	Conforme definição da política da pasta.		Servidor ou setor responsável por secretariar as reuniões do Comitê, registrar em ata as pautas e deliberações.
Resultados positivos alcançados por meio da Gestão de Riscos	Todos os servidores do órgão e à sociedade em geral.	Informes; reuniões; Facebook; Instagram; Site; Processo no SEI (À ControladoriaGeral).	Conforme definição da política da pasta.	Após resultados positivos obtidos.	Comunicação Setorial (conteúdo a ser repassado pela ASPE, após aprovação pelo Comitê Setorial).

4. Cronograma

CALENDÁRIO DE AÇÕES DE COMUNICAÇÃO						
MÊS	E-MAIL	MURAL	INTRANET	IMPRESSÃO DA MATRIZ DE RISCO e DIVULGAÇÃO NO SEI	REDES SOCIAIS	IMPRENSA E SITE
Janeiro	X	X	X	X	XX	X
Fevereiro	X	X	X		XX	X
Março	X	X	X		XX	X
Abril	X	X	X		XX	X
Maio	X	X	X	X	XX	XX
Junho	X	X	X		XX	X
Julho	X	X	X		XX	X
Agosto	X	X	X		XX	X
Setembro	X	X	X	X	XX	X
Outubro	X	X	X		XX	XX
Novembro	X	X	X		XX	X
Dezembro	X	X	X		XX	X

Observações:

- Etapa: ação a ser desempenhada pelos membros do Comitê.
- Público-alvo: refere-se a quem se deve consultar e/ou comunicar.
- Canal: meio pelo qual as ações serão comunicadas.
- Frequência: periodicidade de execução das ações descritas nas etapas.
- Quando: momento em que cada etapa será inicializada.
- Responsável: área ou servidor responsável por desempenhar a etapa e/ou convidar demais membros a participar.
- Quando o convite for feito por e-mail, deve ser enviado, no mínimo, 05 dias antes da reunião.
- Convite deve ser reforçado por WhatsApp no dia anterior à reunião.

PEDRO LEONARDO DE PAULA REZENDE
Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO LEONARDO DE PAULA REZENDE**, **Secretário (a) de Estado**, em 25/09/2023, às 16:11, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **52053855** e o código CRC **13F88831**.

GABINETE DO SECRETÁRIO
RUA 256 nº 52 - SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIÂNIA - GO - CEP 74610-200 - (62)3201-8984.



Referência: Processo nº 202317647003764



SEI 52053855