



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - AGRODEFESA
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA

ANEXO Nº PLANO DE CONSULTA E COMUNICAÇÃO/2022 - AGRODEFESA/GT-18439

PLANO DE COMUNICAÇÃO E CONSULTA

1. INTRODUÇÃO

Por meio do Decreto nº 9.406/2019, o governador do Estado, Ronaldo Caiado, instituiu o Programa de Compliance Público do Poder Executivo do Estado de Goiás (PCP). De acordo com a Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE-GO), responsável pela implementação do PCP no Poder Executivo do Estado de Goiás, cabe ao órgão aderente elaborar o Plano de Comunicação dos valores e princípios que devem orientar a atuação dos servidores, funcionários e prestadores de serviços nas etapas de implantação do programa e durante sua vigência na Agência Goiana de Defesa Agropecuária – AGRODEFESA.

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

Comunicação envolve compartilhar informação com públicos-alvo, promover a conscientização e o entendimento do risco. A Consulta envolve o fornecimento do retorno pelos participantes, com a expectativa de que isto contribua para a tomada de decisões e sua formulação com outras ações e atividades específicas. Em suma, essas ações têm como propósito auxiliar as partes interessadas na compreensão do risco, para o seu melhor gerenciamento.

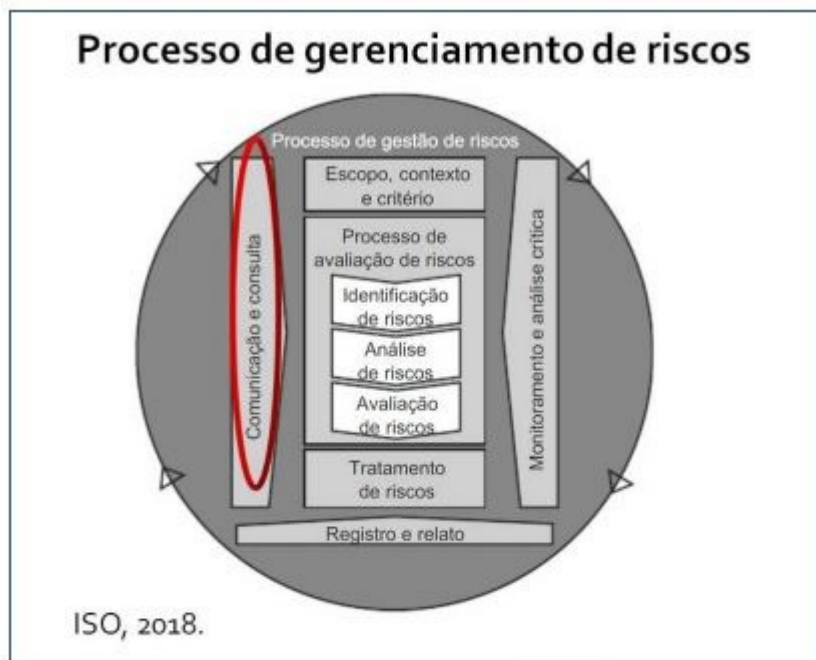


Figura 1 - Diagrama dos processos ISO 31000:2018.

A etapa de Comunicação e Consulta deve se preocupar em reunir diferentes áreas de especialização para cada etapa do processo de gestão de riscos: elaboração do contexto, mapeamento e tratamento de riscos. Além disso, esse processo permite assegurar que pontos de vista diferentes sejam considerados apropriadamente ao se definirem critérios de riscos e avaliarem riscos. Todas essas ações contribuirão para a construção do senso de inclusão e propriedades entre os afetados pelo risco.

2. OBJETIVOS DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E CONSULTA

O que visa o Plano de Comunicação e Consulta e resultados esperados:

- Informar sobre o Programa de Compliance Público do Poder Executivo do Estado de Goiás;
- Orientar e conscientizar sobre objetivos, diretrizes e relevância do PCP;

- Explicar o que é gestão de risco (significado, processos, para que serve, benefícios), assim como as responsabilidades de cada envolvido;
- Utilizar canais, ferramentas e ações de comunicação capazes de levar as informações necessárias aos diferentes públicos-alvo: interno (servidores, terceirizados e estagiários) e externo (imprensa, prestadores de serviços, cidadãos em geral);
- Assegurar que todo o quadro de pessoal e prestadores de serviços da AGRODEFESA possam compreender as políticas e procedimentos relativos às suas atividades e responsabilidades;
- Assegurar que os veículos de imprensa e os cidadãos recebam informações fidedignas e atempadas sobre o Programa de Compliance Público implementado na Agência, consolidando a prática da transparência pública preconizada pelo Governo do Estado.

3. COMUNICAÇÃO/CONSULTA COM AS PARTES INTERESSADAS

No Plano de Comunicação e Consulta – Gestão de Riscos há que se observar o fluxo conforme especificado na Tabela abaixo.

| ETAPA | PÚBLICO-ALVO Quem deve ser comunicado e/ou consultado. | CANAL | FREQUÊNCIA | QUANDO | RESPONSÁVEL PELA CONSULTA/DIVULGAÇÃO |
|--|--|---|-------------------|--|--|
| Assinatura de Portarias - Política de Gestão de Riscos e instituição do Comitê Setorial de Compliance. | COMUNICAR a todos os servidores da instituição, e também para a sociedade em geral. | Internamente: e-mail corporativo, site e redes sociais institucionais Externamente: Site, instagram, facebook, twitter | Única | Após a publicação das Portarias da Política e Instituição do Comitê no D.O.E | Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Consultoria |

| | | | | | |
|---|---|---|----------------------|----------------------------|--|
| Avaliação e Validação da Maturidade e definição do Escopo da Gestão de Riscos | COMUNICAR: a todos os servidores da instituição, com ênfase para as áreas do Escopo | e-mail corporativo, site e redes sociais institucionais Processo no SEI (Para as áreas envolvidas no Escopo) | Única | Após a validação | Núcleo de Comunicação divulga as informações recebidas da Consultoria. |
| Cronograma de Atividades Plano de Comunicação e Consulta | COMUNICAR: <u>Cronograma</u> aos servidores das áreas/atividades do Escopo. COMUNICAR: <u>Plano de Comunicação</u> aos servidores das áreas/atividades do Escopo, bem como ao Núcleo de Comunicação. | e-mail; whatsapp (criar grupo de cada área/atividade do Escopo), Reunião, Processo no SEI | Única | Após a validação | Consultoria |
| Estabelecimento do Contexto | CONSULTAR: A(s) área(s)/atividade(s) do Escopo e, se for | - Reuniões com as equipes; - Entrevistas, se for o caso; | Conforme necessidade | Após a validação do Escopo | Consultoria |

| | | | | | |
|---|---|---|----------------------|--|-------------|
| | o caso, os <i>stakeholders</i> . | - Processo no SEI, se necessário e Pedido formal de informações. - e-mail. | | | |
| Orientação – Identificação, Análise, Avaliação, Identificação e identificação dos controles | COMUNICAR: Equipes da área/atividade do Escopo. | Reunião | Única | Após validação do Contexto, convidar as áreas de uma das seguintes formas: Por e-mail: no mínimo 5 dias antes da data da reunião Por whatsapp: 01 dia antes da reunião | Consultoria |
| Preenchimento da Matriz de Riscos | COMUNICAR: Equipes da área/atividade do Escopo das datas das reuniões. CONSULTAR: Equipes da área/atividade do | Reuniões | Conforme necessidade | Até o preenchimento final da Matriz de Riscos | Consultoria |

| | | | | | |
|-------------------------------|---|---|-------|---|--|
| | Escopo e outras áreas que possam contribuir (Ex.: Ouvidoria na etapa de identificação de riscos) | | | | |
| Validação da Matriz de Riscos | <p>COMUNICAR:</p> <p>Equipes da área/atividade do Escopo;</p> <p>COMUNICAR:</p> <p>aos demais servidores do órgão e à sociedade: Divulgação somente de informações gerais</p> | <p>Internamente:</p> <p>SEI e e-mail</p> <p>Externamente:</p> <p>Site, facebook, instagram, twitter</p> | Única | Após validação | Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Consultoria |
| Orientação – Plano de Ação | <p>COMUNICAR:</p> <p>Equipes da área/atividade do Escopo;</p> | Reunião | Única | <p>Após validação da Matriz de Risco, convidar as áreas de uma das seguintes formas:</p> <p>Por e-mail: no mínimo 5 dias antes da data da reunião</p> | Consultoria |

| | | | | | |
|----------------------------------|---|---|-------------------------|--|--|
| | | | | Por whatsapp: 01 dia antes da reunião) | |
| Plano de Ação - Preenchimento | CONSULTAR: Equipes da área/atividade do Escopo; | Reuniões | Conforme necessidade | Após orientação para confeção do Plano de Ação, convidar as áreas de uma das seguintes formas: Por e-mail: no mínimo 5 dias antes da data da reunião Por whatsapp: 01 dia antes da reunião | Consultoria |
| Plano de Ação - Validação | COMUNICAR: Responsáveis pela implementação dos tratamentos de Riscos propostos. COMUNICAR: aos demais servidores do órgão para internalização do processo de GR e | Reunião Processo no SEI Internamente: SEI / E-mail Externamente: | Única | Após validação | Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Consultoria |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|---|---|---|
| | à sociedade para conhecimento. (Divulgação somente de informações gerais) | Site, facebook, instagram e twitter | | | |
| Orientação para preenchimento dos relatórios de resultados e gerenciamento de riscos | COMUNICAR: Aos proprietários de risco | Reunião | Conforme necessidade | Sempre após a finalização da validação do plano de ação de uma área mapeada pela primeira vez ou na substituição do proprietário de riscos Por e-mail: no mínimo 5 dias antes da data da reunião Por whatsapp: 01 dia antes da reunião) | Consultoria |
| Reunião de monitoramento dos resultados e gerenciamento de riscos | COMUNICAR: Aos proprietários de riscos | E-mail | Conforme definição da política da pasta | Por e-mail: no mínimo 5 dias antes da data da reunião | Servidor ou setor do órgão responsável por secretariar as reuniões do Comitê, registrar em ata as |

| | Ao Comitê Setorial | | | Por whatsapp: 01 dia antes da reunião) | respectivas pautas e deliberações. |
|--|---|---|---|--|---|
| Resultados positivos alcançados por meio da Gestão de Riscos | COMUNICAR: Aos demais servidores do órgão para elevar e estimular a cultura de GR e à sociedade para conhecimento. À sociedade para conhecimento | Internamente: SEI / E-mail, Externamente: Site. Facebook, instagram, twitter. Processo no SEI (À Controladoria-Geral para conhecimento) | Conforme definição da política da pasta | Após resultados positivos obtidos | Comunicação Setorial (conteúdo a ser repassado pelo Comitê Setorial após aprovação. |

4. COMUNICAÇÃO/CONSULTA COM STAKEHOLDERS


No escopo de um processo de gerenciamento de riscos, deve ser observada a Matriz de Responsabilidade RACI, que define Responsável, Autoridade, Consultado e Informado para o êxito do processo de gerenciamento de riscos. Segundo SOUZA e BRASIL (2017), são elementos da Matriz RACI:



- . **Responsável:** quem executa a atividade;
- . **Autoridade:** quem aprova a tarefa ou produto. Pode delegar a função, mas mantém a responsabilidade;
- . **Consultado:** quem pode agregar valor ou é essencial para a implementação;
- . **Informado:** quem deve ser notificado de resultados ou ações tomadas, mas não precisa se envolver na decisão.

5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS

Na elaboração deste Plano foram identificados meios (veículos) de comunicação já existentes no âmbito da AGRODEFESA. Outros meios poderão ser implementados ao longo do processo, conforme necessários.

| VEÍCULO | PROPOSTA | PÚBLICO ATINGIDO |
|--|---|--|
| <p>Grupos de Whatsapp</p>  | <p>Ferramenta para envolver o maior número possível de servidores com a finalidade de disponibilizar informações relevantes, notícias, comunicados, decisões e dicas relacionadas ao PCP e à gestão de riscos</p> | <p>Todos os servidores</p> |
| <p>Redes sociais institucionais</p>  | <p>Divulgação de conteúdos informativos e noticiosos, dados e material ilustrativo, em especial relativos às ações implementadas, resultados alcançados e novas etapas do Plano e da gestão de riscos.</p> | <p>Servidores e sociedade em geral</p> |
| <p>Site e notícias para imprensa</p> | <p>Divulgação de conteúdos jornalísticos informativos sobre o PCP – Gestão de Riscos no site da AGRODEFESA. Encaminhamento dos</p> | <p>Servidores e sociedade em geral</p> |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  | <p>referidos materiais para o portal de Goiás (Goiás.gov.br) e também para os veículos de comunicação.</p> | |
| <p>Tecnologia da Informação</p>  | <p>Divulgação de papel de parede temático na área de trabalho dos computadores da AGRODEFESA.</p> | <p>Todos os servidores</p> |
| <p>Multiplicadores</p>  | <p>Indicação de servidores para atuarem como multiplicadores na divulgação das ideias de gestão de risco dentro de suas unidades.</p> | <p>Todos os servidores</p> |
| <p>Reuniões e eventos com os servidores</p> | <p>Realização de reuniões e eventos com os servidores, de forma a aumentar o senso de inclusão, comprometimento e pertencimento ao PCP.</p> | <p>Comitê Setorial e servidores</p> |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
|  | | |
| <p>Gerenciamento de risco</p>  | <p>Disponibilização da matriz de riscos de forma a contribuir com a incorporação da cultura da gestão de riscos entre os responsáveis pelos riscos e integrantes do setor.</p> | <p>Proprietários de risco</p> |

6. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DO PLANO

As ações de divulgação do Programa de Compliance Público na AGRODEFESA serão desenvolvidas de forma continuada. O fluxo de informações a serem divulgadas depende do ritmo de implementação do Programa, com ações e avanços capazes de gerar conteúdos relevantes, consistentes e adequados para divulgação aos públicos interno e externo.

Comitê Setorial de Compliance Público da AGRODEFESA

GOIANIA - GO, aos 20 dias do mês de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ESSADO NETO, Presidente**, em 20/05/2022, às 11:15, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO PAULO COELHO, Diretor (a)**, em 20/05/2022, às 15:24, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTO AMARAL ROCHA, Diretor (a)**, em 23/05/2022, às 09:34, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA BAPTISTA DE BASTOS LOPES, Procurador (a) Chefe**, em 23/05/2022, às 11:47, 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 **000030258266** e o código CRC **484D108F**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA

AVENIDA 4ª RADIAL S/N Qd.60 Lt.1-2, VIELA, PRAÇA CENTRAL - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO - GOIANIA - GO - CEP 74830-130 -



Referência: Processo nº 201911867001950



SEI 000030258266