



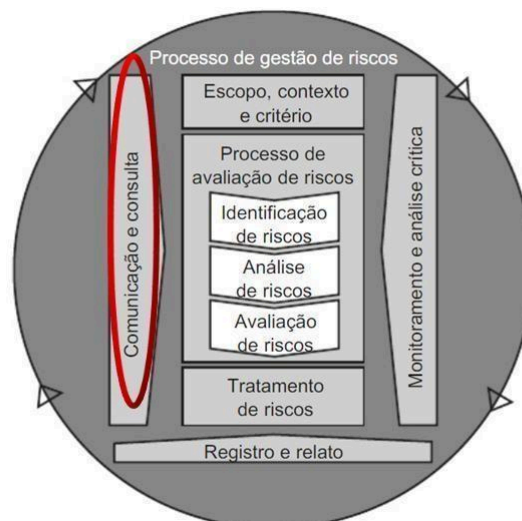
## Plano de Comunicação do Programa de Compliance Público Implantação do eixo Gestão de Riscos

### 1. Introdução

Por meio do Decreto nº 9.406/2019, o governador Ronaldo Caiado instituiu o Programa de Compliance Público do Poder Executivo do Estado de Goiás (PCP). De acordo com o compromisso da Secretaria de Estado de Comunicação com o PCP, cabe ao órgão apoiar a elaboração do Plano de Comunicação dos valores e princípios que devem orientar a atuação dos servidores, funcionários e prestadores de serviços durante a implantação do programa. Neste sentido, devem ser desenvolvidas ações para a divulgação do PCP.

A norma ISO 31000:2018 prevê a fase de comunicação e consulta como uma das etapas no processo de implantação da Gestão de Riscos.

### Processo de gerenciamento de riscos



ISO, 2018.



A etapa de comunicação busca promover a conscientização e o entendimento do risco, enquanto a consulta envolve obter retorno e informação para auxiliar na tomada de decisões. Essas ações têm como propósito auxiliar as partes interessadas pertinentes na compreensão do risco, evidenciar a base utilizada para a tomada de decisões e a necessidade de tomar determinadas ações específicas.

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 risco e avaliarem riscos. Todas essas ações contribuirão para a construção de um senso de inclusão e propriedade entre os afetados pelo risco.

Dentre os principais benefícios auferidos por meio de um Plano de Comunicação e Consulta implantado e monitorado destaca-se o fornecimento de informações com qualidade para a supervisão dos riscos e a tomada de decisão.



## Objetivos da fase de comunicação e consulta

A seguir estão listados alguns objetivos do Plano de Comunicação:

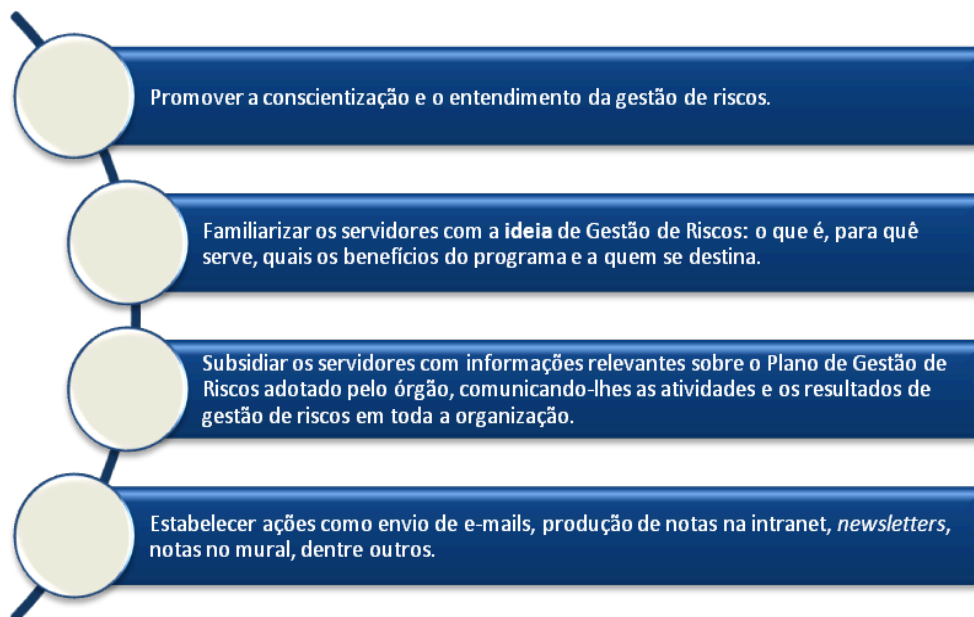




Figura 2 - Objetivos do Plano de Comunicação



Na execução deste plano foram identificados os seguintes veículos de comunicação disponíveis na Secretaria de Comunicação (Secom).

VEÍCULO	PROPOSTA	PÚBLICO ATINGIDO
E-mail 	Envio de e-mails periódicos para os servidores com dicas e perguntas do tipo “Você sabia?”	Todos os servidores
	Criação de um e-mail institucional específico na intranet para recebimento de opiniões, críticas e sugestões dos servidores sobre a Gestão de Riscos na Secom.	Todos os servidores
Ouvidoria 	Canal de comunicação na Ouvidoria para recebimento de dúvidas e sugestões dos servidores sobre a Gestão de Riscos na Secom.	Todos os servidores



<p>Mural</p> 	<p>Colocação de informações sobre a Gestão de Riscos no mural da Secom.</p>	<p>Todos os servidores</p>
<p>Indicação de multiplicadores</p> 	<p>Divulgação da indicação de servidores para atuarem como multiplicadores na divulgação das ideias de Gestão de Riscos dentro de suas unidades.</p>	<p>Todos os servidores</p>
<p>Gerenciamento do Risco</p> 	<p>Impressão da matriz de riscos de forma a contribuir com a incorporação da cultura de Gestão de Riscos entre os responsáveis pelo gerenciamento de riscos e integrantes do setor.</p>	<p>Gerentes de Risco</p>
<p>Tecnologia da Informação</p> 	<p>Divulgação de papel de parede temático na área de trabalho dos computadores da Secom.</p>	<p>Todos os servidores</p>
<p>Canal de comunicação (WhatsApp)</p> 	<p>Publicação periódica de matérias, em grupos de WhatsApp com servidores da Secom, com conteúdo referente ao Plano de Compliance Público - Gestão de Riscos, tais como vídeos, documentos de estudo, eventos realizados, notícias de outros órgãos, melhorias esperadas, resultados alcançados, etc.</p>	<p></p>
<p>Redes Sociais</p> 	<p>Divulgação de vídeos, notícias e informações nas redes sociais oficiais do Governo de Goiás.</p>	<p>Todos os servidores e sociedade</p>
<p>Realização de reuniões abertas aos servidores</p> 	<p>Estabelecimento de reuniões abertas do Comitê Setorial aos servidores que tenham interesse, de forma a aumentar o senso de inclusão, comprometimento e pertença ao projeto.</p>	<p>Comitê Setorial. Demais servidores</p>



<p>Produção de vídeo do PCP</p> 	<p>Produção de vídeo de 30 a 45 segundos sobre o PCP, que possa ser utilizado nas instituições. Produção de uma marca ou selo do PCP para uso digital (redes sociais e materiais de divulgação).</p>	<p>Todos os servidores e sociedade</p>
<p>Notícia para imprensa e no site</p> 	<p>Publicação periódica no portal de Goiás e envio de release para veículos de comunicação com informações referentes ao Plano de Compliance Público - Gestão de Riscos.</p>	<p>Todos os servidores e sociedade</p>

## 2. Sugestões para temas a serem abordados nas mensagens

- Conceitos introdutórios sobre risco e controles.
- Aspectos práticos da metodologia utilizada na Secom (ISO 31000:2018): composição do comitê, normativos publicados, critérios adotados.
- Melhorias esperadas com a Gestão de Riscos.
- Boas práticas e exemplos a seguir em Gestão de Riscos.
- Nível de maturidade alcançado em Gestão de Riscos.
- Resposta aos principais questionamentos recebidos pelo canal de e-mail/ouvidoria.

## 3. Comunicação/consulta com stakeholders

Dentro do 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 processo de gerenciamento de riscos. Segundo SOUZA e BRASIL (2017), são elementos da Matriz RACI:

- Responsável: Quem executa a atividade, sendo diretamente encarregado pela implementação das ações.
- Autoridade: Quem aprova a tarefa ou produto, podendo delegar a função, mas mantendo a responsabilidade final.
- Consultado: Quem pode agregar valor ou é essencial para a implementação, contribuindo com conhecimento específico.
- Informado: Quem deve ser notificado de resultados ou ações tomadas, mas não precisa se envolver na decisão.

#### 4. Recursos humanos e materiais

O trabalho de divulgação do PCP, em termos de recursos humanos e materiais, ficará sob a responsabilidade da Superintendência de Imprensa.

#### 5. Comunicação/consulta com as partes interessadas

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

TABELA I – Comunicação e Consulta

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapa	Público-Alvo	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela consulta/divulgação



Assinatura de Portarias - Política de Gestão de Riscos e instituição do Comitê Setorial de Compliance	<b>COMUNICAR:</b> Todos os servidores da instituição, e também para a sociedade em geral.	<b>Internamente:</b> Processo Sei; WhatsApp; <b>Externamente:</b> Site oficial; Diário Oficial	Única	Após a publicação das Portarias da Política e Instituição do Comitê no D.O.E	Comitê setorial
Avaliação e Validação da Maturidade e definição do Escopo da Gestão de Riscos	<b>COMUNICAR:</b> Servidores da instituição, com ênfase para as áreas do Escopo	WhatsApp  Processo no SEI (Para as áreas envolvidas no Escopo)	Única	Após a validação	Comitê Setorial
Cronograma de Atividades	<b>COMUNICAR:</b> <u>Cronograma:</u> Aos servidores das áreas/atividades do Escopo.	WhatsApp (grupo Compliance para divulgar o escopo)	Única	Após a validação	Consultoria



Plano de Comunicação e Consulta	Aos servidores das áreas/atividades do Escopo, bem como o Escritório Compliance.	Reunião; Processo no SEI;	Única	Por WhatsApp: 01 dia antes da reunião)	Consultoria
Estabelecimento do Contexto	<b>CONSULTAR:</b> Áreas do Escopo e, se for o caso, os <i>stakeholders</i> ;	reuniões com as equipes;  entrevistas, se for o caso;  processo no SEI, se necessário pedido formal de informações;  - e-mail.	Conforme necessidade	Após a validação do Escopo	Consultoria
Identificação, Análise, Avaliação, Identificação e identificação dos controles	<b>COMUNICAR:</b> Equipes da área/atividade do Escopo;	Reunião	Única	Após validação do Contexto, convidar as áreas da seguinte forma:  <b>Por WhatsApp: 01 dia antes da reunião)</b>	Consultoria



Preenchimento da Matriz de Riscos	<p><b>COMUNICAR:</b> Equipes da área/atividade do Escopo das datas das reuniões.</p>	WhatsApp	Conforme necessidade	<b>WhatsApp: 01 dia antes da reunião</b>	Consultoria
	<p><b>CONSULTAR:</b> Equipes da área/atividade do Escopo e outras áreas que possam contribuir (Ex.: Ouvidoria na etapa de identificação de riscos)</p>	Reuniões	Conforme necessidade	Até o preenchimento final da Matriz de Riscos	Consultoria
Validação da Matriz de Riscos	<p><b>COMUNICAR:</b> Equipes da área/atividade do Escopo;</p>	Processo no SEI contendo a matriz validada	Única	Após validação	Consultoria
	<p><b>COMUNICAR:</b> Servidores do órgão e à sociedade: Divulgação somente de informações gerais</p>	<b>Internamente:</b> WhatsApp; Processo Sei	Única	Após validação	Superintendência de Imprensa e Superintendência de Mídias Digitais e Publicidade, divulgam as informações recebidas da Consultoria



Plano de Ação	<b>COMUNICAR:</b> Equipes da área/atividade do Escopo;	Reunião;	Única	Após validação da Matriz de Risco, convidar as áreas da seguinte forma:  <b>Por WhatsApp: 01 dia antes da reunião)</b>	Consultoria
Plano de Ação - Preenchimento	<b>CONSULTAR:</b> Equipes da área/atividade do Escopo;	Reuniões	Conforme necessidade	Após orientação para confecção do Plano de Ação, convidar as áreas da seguinte forma:  <b>Por WhatsApp: 01 dia antes da reunião)</b>	Consultoria



Plano de Ação - Validação	<p><b>COMUNICAR:</b> Responsáveis pela implementação dos tratamentos de Riscos propostos.</p>	<p>Reunião Processo no SEI</p>	<p>Única</p>	<p>Após orientação para validação do Plano de Ação, convidar responsáveis pela implementação dos controles da seguinte forma:</p> <p>Por WhatsApp: 1 dia antes da reunião</p>	<p>Consultoria</p>
	<p><b>COMUNICAR:</b> Demais servidores do órgão para internalização do processo de GR e à sociedade para conhecimento.</p>	<p><b>Internamente:</b> WhatsApp</p>	<p>Única</p>	<p>Após validação</p>	<p>Unidade básicas divulga as informações recebidas da Consultoria</p>



<p>Orientação para preenchimento dos relatórios de resultados e gerenciamento de riscos no smartsheet</p>	<p><b>COMUNICAR:</b> Proprietários de risco</p>	<p>Reunião; <b>WhatsApp</b></p>	<p>Conforme necessidade</p>	<p>Sempre após a finalização da validação do plano de ação de uma área mapeada pela primeira vez ou na substituição do proprietário de riscos</p> <p><b>Por WhatsApp: 1 dia antes da reunião</b></p>	<p>Consultoria</p>
<p>Reunião de monitoramento dos resultados e gerenciamento de riscos</p>	<p><b>COMUNICAR:</b> Proprietários de riscos; Comitê Setorial; <b>Escritório Compliance</b></p>	<p>e-mail; WhatsApp</p>	<p><b>1 vez por mês</b></p>	<p><b>Por WhatsApp: 1 dia antes da reunião</b></p>	<p>Responsável por secretariar as reuniões do Comitê, registrar em ata as respectivas pautas e deliberações (escritório de Compliance do órgão ou equivalente).</p>



Resultados positivos alcançados por meio da Gestão de Riscos	<b>COMUNICAR:</b> Servidores do órgão para elevar e estimular a cultura de GR e à sociedade para conhecimento.	<b>Internamente:</b> Reuniões <b>Externamente:</b> Facebook; Instagram; Site; Processo no SEI (À CGE para conhecimento)	Conforme definição da política da pasta	Após resultados positivos obtidos	Unidades básicas divulgam as informações a serem repassadas pelo escritório de Compliance do órgão, após aprovação pelo Comitê Setorial
--	---	---	---	-----------------------------------	---