



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS
COMITÊ SETORIAL DO PROGRAMA DE *COMPLIANCE* PÚBLICO

Plano de Comunicação do Programa de Compliance Público

Eixo Gestão de Riscos

Controladoria-Geral do Estado de Goiás
Comitê Setorial do Programa de *Compliance* Público
Secretaria Executiva do Comitê Setorial do Programa de *Compliance* Público

Goiânia, agosto de 2023.

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	3
2	OBJETIVOS DA FASE DE COMUNICAÇÃO E CONSULTA	4
3	VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO	5
4	SUGESTÕES PARA TEMAS A SEREM ABORDADOS NAS MENSAGENS	6
6	RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS	13
7	CRONOGRAMA DE DIVULGAÇÃO	14

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 Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE-GO) com o PCP, cabe ao órgão aderente 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.

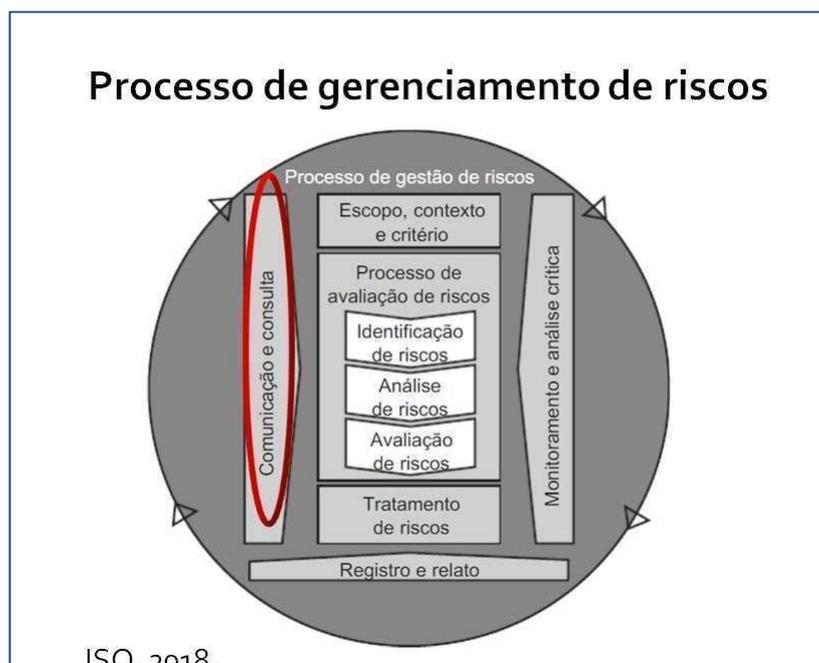


Figura 1 - Diagrama dos processos ISO 31000:2018.

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.

2 OBJETIVOS DA FASE DE COMUNICAÇÃO E CONSULTA

A seguir estão listados alguns objetivos do Plano de Comunicação:

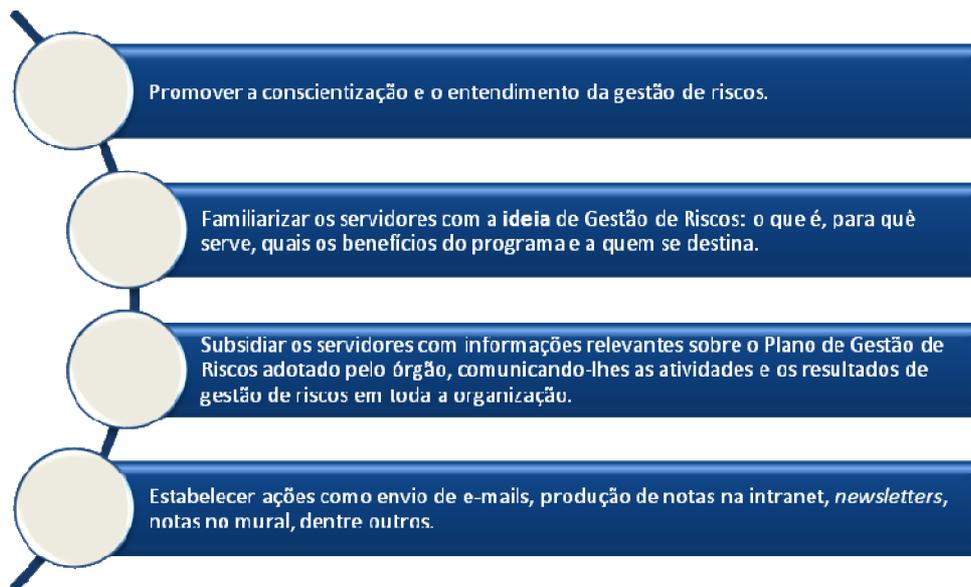


Figura 2 - Objetivos do Plano de Comunicação

3 VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO

Na execução deste plano foram identificados os seguintes veículos de comunicação disponíveis na Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE-GO)

TABELA I – Veículos de comunicação disponíveis, proposta e público atingido.

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 CGE-GO.	Todos os servidores
Ouvidoria	Canal de comunicação na Ouvidoria para recebimento de dúvidas e sugestões dos servidores sobre a Gestão de Riscos na CGE-GO. Canal aberto de forma contínua e ininterrupta.	Todos os servidores
Mural	Colocação de informações sobre a Gestão de Riscos nos dois murais da CGE-GO. Divisão dos tipos de conteúdo.	Todos os servidores
Intranet	Publicação periódica (quinzenal) na intranet de matérias referentes 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.	Todos os servidores
Sei	Divulgação de informações oficiais às unidades e servidores da Controladoria e outros Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás. Canal oficial de comunicação entre Unidades do Poder Executivo do Estado de Goiás.	Unidades administrativas da Controladoria Geral e seus servidores. Demais Órgãos do Poder Executivo do Estado de Goiás
Gerenciamento do Risco	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.	Gerentes de Risco

VEÍCULO	PROPOSTA	PÚBLICO ATINGIDO
Tecnologia da Informação	Divulgação anual de papel de parede temático na área de trabalho dos computadores da CGE-GO.	Todos os servidores
Redes Sociais	Divulgação de vídeos, notícias e informações nas redes sociais oficiais da CGE-GO.	Todos os servidores e sociedade
Produção de vídeo do PCP	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).	Todos os servidores e sociedade
Notícia para imprensa e no site	Publicação periódica, no mínimo mensal, no site da CGE-GO, portal de Goiás e remessa de release para veículos de comunicação com informações referentes ao Plano de Compliance Público - Gestão de Riscos.	Todos os servidores e sociedade

4 SUGESTÕES PARA TEMAS A SEREM ABORDADOS NAS MENSAGENS

- Conceitos introdutórios sobre risco e controles.
- Aspectos práticos da metodologia utilizada na CGE-GO (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.

5 COMUNICAÇÃO/CONSULTA COM STAKEHOLDERS

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

TABELA II – Comunicação e Consulta anual

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapa	Público-Alvo (A quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela consulta/divulgação
Revisão e assinatura de Portarias - Política de Gestão de Riscos e instituição do Comitê Setorial de Compliance	COMUNICAR: à todos os servidores da instituição, e também para a sociedade em geral.	Internamente: intranet, Processo no SEI; Externamente: Redes Sociais, <i>site</i>	Única	Após a publicação das Portarias da Política e Instituição do Comitê no D.O.E	Intranet, Redes Sociais, <i>site</i> Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Consultoria
Avaliação e Validação da Maturidade e redefinição do Escopo da Gestão de Riscos	COMUNICAR: a todos os servidores da instituição, com ênfase para as áreas do Escopo	<i>e-mail</i> , intranet, Processo no SEI; Processo no SEI (Para as áreas envolvidas no Escopo)	Única	Após a validação	Intranet (Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Consultoria) E-mail e Processo no SEI – Consultoria

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapa	Público-Alvo (A quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela consulta/divulgação
<p>Cronograma de Atividades</p> <p>Plano de Comunicação e Consulta</p>	<p>COMUNICAR:</p> <p><u>Cronograma:</u> aos servidores das áreas/atividades do Escopo.</p> <p><u>Plano de Comunicação:</u> aos servidores das áreas/atividades do Escopo, bem como à Comunicação Setorial.</p>	<p><i>e-mail;</i></p> <p>whatsapp, ou outro aplicativo que venha a ser utilizado pela CGE (criar grupo de cada área/atividade do Escopo);</p> <p>Reunião;</p> <p>Processo no SEI;</p>	Única	Após a validação	Consultoria
Estabelecimento do Contexto	<p>CONSULTAR:</p> <p>À(s) área(s)/atividade(s) do Escopo e, se for o caso, os <i>stakeholders</i>;</p>	<p>reuniões com as equipes;</p> <p>entrevistas, se for o caso;</p> <p>processo no SEI, se necessário pedido formal de informações;</p> <p><i>e-mail.</i></p>	Conforme necessidade	Após a validação do Escopo	Consultoria

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapa	Público-Alvo (A quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela consulta/divulgação
Orientação – Identificação, Análise, Avaliação, -e identificação dos controles	COMUNICAR: às equipes da área/atividade do Escopo.	Reunião <i>e-mail.</i> Whatsapp, Rocket, ou outro aplicativo que venha a ser utilizado pela CGE	Única	Após validação do Contexto, convidar as áreas da seguinte forma: Por <i>e-mail</i> : no mínimo 5 dias antes da data da reunião Por aplicativo de comunicação: 01 dia antes da reunião)	Consultoria
Preenchimento da Matriz de Riscos	COMUNICAR: às equipes da área/atividade do Escopo das datas das reuniões.	<i>e-mail,</i> whatsapp, Rocket, ou outro aplicativo que venha a ser utilizado pela CGE	Conforme necessidade	<i>e-mail</i> : no mínimo 5 dias antes da data da reunião Aplicativo de comunicação: 01 dia antes da reunião	Consultoria
	CONSULTAR: as equipes da área/atividade do Escopo e outras áreas que possam contribuir (Ex.: Ouvidoria na etapa de identificação de riscos)	Reuniões	Conforme necessidade	Até o preenchimento final da Matriz de Riscos	Consultoria
Validação da Matriz de Riscos	COMUNICAR: às equipes da área/atividade do Escopo;	Processo no SEI contendo a matriz validada	Única	Após validação	Consultoria

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapa	Público-Alvo (A quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela consulta/divulgação
	<p>COMUNICAR:</p> <p>aos demais servidores do órgão e à sociedade: Divulgação somente de informações gerais</p>	<p>Internamente: intranet</p> <p>Externamente: Redes sociais <i>Site</i></p>	Única	Após validação	(Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Consultoria)
Orientação – Plano de Ação	<p>COMUNICAR:</p> <p>às equipes da área/atividade do Escopo;</p>	Reunião	Única	<p>Após validação da Matriz de Risco, convidar as áreas da seguinte forma:</p> <p>Por <i>e-mail</i>: no mínimo 5 dias antes da data da reunião</p> <p>Aplicativo de comunicação: 01 dia antes da reunião</p>	Consultoria

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapa	Público-Alvo (A quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela consulta/divulgação
Plano de Ação - Preenchimento	CONSULTAR: as equipes da área/atividade do Escopo;	Reuniões	Conforme necessidade	Após orientação para confecção do Plano de Ação, convidar as áreas da seguinte forma: Por <i>e-mail</i> : no mínimo 5 dias antes da data da reunião Aplicativo de comunicação: 01 dia antes da reunião	Consultoria
Plano de Ação - Validação	COMUNICAR: os responsáveis pela implementação dos tratamentos de Riscos propostos.	Reunião Processo no SEI whatsapp, Rocket, ou outro aplicativo que venha a ser utilizado pela CGE	Única Único	Após orientação para validação do Plano de Ação, convidar as áreas/responsáveis pela implementação dos controles da seguinte forma: Por <i>e-mail</i> : no mínimo 5 dias antes da data da reunião Aplicativo de comunicação: 01 dia antes da reunião	Consultoria

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapa	Público-Alvo (A quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela consulta/divulgação
	<p>COMUNICAR: aos demais servidores do órgão para internalização do processo de GR e à sociedade para conhecimento.</p> <p>(Divulgação somente de informações gerais)</p>	<p>Internamente: intranet</p> <p>Externamente: Redes sociais <i>Site</i></p>	Única	Após validação	(Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Consultoria)
Orientação para preenchimento dos relatórios de resultados e gerenciamento de riscos	<p>COMUNICAR: Aos proprietários de risco</p>	Reunião	Conforme necessidade	<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>Por <i>e-mail</i>: no mínimo 5 dias antes da data da reunião</p> <p>Aplicativo de comunicação: 01 dia antes da reunião</p>	Consultoria

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapa	Público-Alvo (A quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela consulta/divulgação
Reunião de monitoramento dos resultados e gerenciamento de riscos	<p>COMUNICAR:</p> <p>Aos proprietários de riscos</p> <p>Ao Comitê Setorial</p>	<p><i>e-mail</i></p> <p>Aplicativo de comunicação</p>	Conforme definição da política da pasta	<p>Por <i>e-mail</i>: no mínimo 5 dias antes da data da reunião</p> <p>Aplicativo de comunicação: 01 dia antes da reunião</p>	Servidor ou setor do órgão responsável por secretariar as reuniões do Comitê registrar em ata as respectivas pautas e deliberações (escritório de compliance do órgão ou equivalente).
Resultados positivos alcançados por meio da Gestão de Riscos	<p>COMUNICAR: aos demais servidores do órgão para elevar e estimular a cultura de GR e à sociedade para conhecimento.</p>	<p>Internamente: intranet; reuniões</p> <p>Externamente: Redes sociais; <i>Site</i>; Processo no SEI (À Controladoria-Geral para conhecimento)</p>	Conforme definição da política da pasta	Após resultados positivos obtidos	Comunicação Setorial (conteúdo a ser repassado pela secretaria de compliance do órgão ou equivalente, após aprovação pelo Comitê Setorial)

6 RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

O trabalho de divulgação do PCP, em termos de recursos humanos e materiais, ficará sob a responsabilidade da Comunicação Setorial do órgão.

7 CRONOGRAMA DE DIVULGAÇÃO

As ações e serão desenvolvidas anualmente:

TABELA III – Calendário anual de ações de comunicação

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

Legenda: (X) – número de divulgação/mês

Ouidoria: Canal aberto de forma contínua e ininterrupta.

Produção de vídeos do PCP: Produção sob demanda com o fim de subsidiar os demais canais de comunicação.

Tecnologia de informação: Divulgação anual.

SEI: Divulgação oficial imediatamente após a emissão do documento.