



## ANEXO Nº VII -/2026/CGE/GEEC-21208

### Anexo VII - Conteúdo Programático das Atividades do Programa

#### Eixo Governança

Atividade G-01 - Live de explicação do edital: Realização de *live* institucional para explicar o Edital do PCM 2026, orientando os municípios participantes quanto aos objetivos, critérios, prazos e pontuação.

Atividade G-02 - Decreto que institui a política de Gestão de Riscos: Tem por objetivo estabelecer os princípios, as diretrizes, as responsabilidades e o processo de gestão de riscos no poder executivo do município, com vistas à incorporação da análise de riscos à tomada de decisão, em conformidade com as boas práticas de governança adotadas no setor público.

Atividade G-03 - Questionário de Autoavaliação de maturidade em governança (gestão de riscos): Aplicar o questionário aos servidores municipais das áreas definidas para a implementação de boas práticas de governança e gestão de riscos, com o objetivo de verificar o grau de alinhamento dos controles estratégicos institucionais e sua contribuição para a entrega de resultados mais efetivos à sociedade.

Atividade G-04 - Plano de Comunicação e consulta: Visa reunir diferentes áreas de especialização para cada etapa do processo de gestão de riscos; assegurar que pontos de vista diferentes sejam considerados apropriadamente ao se definirem critérios de risco e ao se avaliarem riscos; fornecer informações suficientes para facilitar a supervisão dos riscos e a tomada de decisão; construir um senso de inclusão e propriedade entre os afetados pelo risco; e, garantir a confidencialidade e integridade da informação, bem como os direitos de privacidade dos indivíduos.

Atividade G-05 - Estrutura de governança: Identificar/localizar os principais documentos de planejamento estratégico, tático e operacional do município e fortalecer a estrutura institucional e a tomada de decisão no âmbito da governança municipal.

Atividade G-06: Escopo, Contexto e Critérios (folha de pagamento ou educação ou obras públicas ou saúde): Delimitar o escopo e o seu alinhamento aos objetivos da administração; compreender o contexto nos ambientes externo e interno no qual o escopo está inserido; e, criar os critérios para avaliar a significância do risco e apoiar os processos de decisão; de forma que reflitam os valores, objetivos e recursos da administração municipal e os pontos de vista das partes interessadas.

Atividade G-07 - Matriz de riscos (mapeamento dos riscos e ações de controle): O processo de avaliação de riscos, realizado por meio da elaboração do documento Matriz de Riscos, envolve as tarefas de identificação de riscos (eventos que podem impedir o alcance dos objetivos), análise de riscos (causas, consequências, probabilidade, eficácia dos controles internos e níveis de confiança) e avaliação de riscos (comparação dos resultados da análise de riscos com os critérios de risco validados pelo Comitê de *Compliance*). Conduzido de forma sistemática, interativa e colaborativa, com base no conhecimento e nos pontos de vista das partes interessadas, com o uso da melhor informação disponível. O processo de avaliação de riscos (Matriz de Riscos) é validado quadrimestralmente pelo Comitê de *Compliance* do município. Plano de Ação: O processo de tratamento de riscos, realizado por meio da elaboração do documento Plano de Ação, envolve selecionar as opções mais apropriadas, balanceando os benefícios potenciais em relação ao alcance dos objetivos, face aos custos, esforços disponíveis ou desvantagens da implementação; introduzir novos riscos que precisam ser gerenciados; se não houver opções de tratamento disponíveis ou se as opções de tratamento não modificarem suficientemente o risco (risco remanescente / residual), convém que este seja registrado e mantido sob análise e crítica contínua; identificar claramente a ordem em que será implementado de maneira que os arranjos sejam compreendidos pelos envolvidos e o progresso possa ser monitorado; conter informações que incluam: justificativa para a seleção das opções e benefícios esperados, responsabilizáveis e responsáveis por implementar o plano, ações propostas, recursos requeridos, medidas de desempenho, restrições, relatos e monitoramentos e prazo previsto para início e conclusão. O processo de

tratamento de riscos na administração municipal será realizado por meio da elaboração do documento Plano de Ação 5W2H: What? (O que fazer?), Why? (Por que fazer?), How? (Como fazer?), When? (Quando fazer?), Where? (Onde fazer?), How much? (Quanto custa?) e Who? (Quem vai fazer?).

Atividade G-08 - Adesão ao Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC): Promover e incentivar a adesão do Município ao Programa Nacional de Combate à Corrupção (PNPC), iniciativa do Tribunal de Contas da União (TCU), em parceria com as Redes de Controle da Gestão Pública no Brasil e com apoio da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA). A iniciativa tem por finalidade fomentar a adoção e o fortalecimento de práticas de integridade, governança e controle interno nas organizações públicas das três esferas e dos três Poderes, visando à prevenção de fraudes e à redução dos níveis de exposição à corrupção.

## **Eixo Ética**

Atividade E-01 - Elaboração e Publicação do Código de Ética: Elaborar e promover a publicação do Código de Ética, com a finalidade de orientar as práticas cotidianas do servidor público, estabelecendo valores e princípios como referenciais para o aprimoramento de comportamentos e atitudes no âmbito da administração pública municipal, em consonância com as expectativas do cidadão.

Atividade E-02 - Questionário inicial de maturidade do Código de Ética: Prevê a aplicação de um questionário inicial de maturidade aos servidores do município, com o objetivo de avaliar o nível de conhecimento, compreensão e familiaridade em relação às normas e aos princípios estabelecidos no Código de Ética. Por meio desse questionário, será possível identificar eventuais lacunas de entendimento, direcionar ações de capacitação e subsidiar a definição de estratégias voltadas ao fortalecimento da ética e da integridade na gestão pública.

Atividade E-03 - Promoção do Código de Ética aos servidores da Prefeitura: Corresponde à realização de ações de divulgação e promoção do Código de Ética junto aos servidores do município. O objetivo é garantir que todos os servidores tenham conhecimento das normas, princípios e diretrizes do Código, fortalecendo a cultura de ética e integridade na administração pública. As ações podem incluir palestras, workshops, reuniões, comunicados internos, materiais educativos, entre outras estratégias que possibilitem a disseminação efetiva do conteúdo do Código de Ética.

Atividade E-04 - Questionário final de maturidade do Código de Ética: Refere-se à aplicação de um questionário final de maturidade aos servidores do município, com o objetivo de avaliar o impacto das ações de promoção e capacitação relacionadas ao Código de Ética. O questionário permite verificar o nível de conhecimento, compreensão e aplicação prática do Código pelos servidores após a realização das ações de divulgação. Os resultados permitem identificar avanços, consolidar boas práticas e orientar futuras iniciativas de fortalecimento da cultura ética na administração pública.

Atividade E-05 - Ações de divulgação e promoção do Código de Ética à população: Abrange a realização de ações voltadas à divulgação e promoção do Código de Ética junto à população do município. O objetivo é aumentar a transparência, fortalecer a confiança da sociedade na gestão pública e estimular o conhecimento sobre os princípios e normas éticas que orientam a administração. As ações podem incluir campanhas de comunicação, materiais informativos, palestras, publicações em meios digitais ou impressos, eventos comunitários e quaisquer iniciativas que permitam disseminar efetivamente o conteúdo do Código de Ética à população.

## **Eixo Governo Aberto**

Atividade GA-01 - Live - Time Brasil: Realização de live institucional com o objetivo de apresentar e explicar o Programa Time Brasil, seus fundamentos, diretrizes e principais ações.

Atividade GA-02 - Realização do curso do Portal de Transparência pelo TCMGO: Realização do curso do Portal de Transparência ofertado pelo TCMGO sobre o PNTP, conforme orientações e cronograma estabelecidos no âmbito desta atividade.

Atividade GA-03 - Regulamentação da Lei de Acesso à Informação (LAI) e Normatização de Ouvidoria: A regulamentação da LAI tem como objetivo estabelecer princípios, diretrizes, operacionalização e regras práticas para aplicação da lei no âmbito municipal. Nesse contexto, a atividade também contempla a normatização da Ouvidoria, cuja finalidade é disciplinar sua organização, competências e fluxos de atendimento, assegurando o recebimento, a análise e o encaminhamento adequado das manifestações dos usuários.

Atividade GA-04 - Autoavaliação da ATRICON: Realização da autoavaliação no Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) da ATRICON e comprovação por meio da entrega do espelho da autoavaliação.

Atividade GA-05 - Nota ATRICON: Nota final obtida na avaliação do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), realizado pela ATRICON em parceria com os Tribunais de Contas.

Atividade GA-06 - Live - Como elaborar o Primeiro Plano de Governo Aberto Municipal: A atividade consiste na realização de uma live formativa voltada à orientação dos municípios quanto à elaboração do Primeiro Plano

Municipal de Governo Aberto, abordando a promoção de consulta pública como etapa estruturante. A elaboração do plano observará a metodologia da *Open Government Partnership*, contemplando a definição de compromissos, ações e mecanismos de acompanhamento e avaliação. A iniciativa reforça os princípios da transparência, participação social, accountability e inovação, contribuindo para o fortalecimento da governança pública municipal. Atividade GA-07 - Live - Diagnóstico Dados Abertos (formulário de autoavaliação), Inventário e Plano de Dados Abertos: A atividade terá como objetivo orientar os municípios quanto à elaboração do Inventário de Bases de Dados e à estruturação do Plano de Dados Abertos. Abordando conceitos, boas práticas, critérios técnicos e etapas de implementação, com vistas à ampliação da transparência, da reutilização da informação pública e do uso estratégico dos dados pela administração pública e pela sociedade.

Atividade GA-08 - Adesão à Rede de Ouvidorias Estadual: A adesão tem como objetivo integrar os municípios a uma rede estruturada de ouvidorias, promovendo a padronização de procedimentos e o intercâmbio de boas práticas.

Atividade GA-09 - Elaboração, Assinatura e Publicação da Portaria de "Acesso ao Ouvidor": Elaboração, assinatura pela autoridade competente e publicação de portaria normativa que discipline e assegure a autonomia do Ouvidor no âmbito das diferentes pastas e órgãos da administração municipal para o tratamento, a análise e a resposta às manifestações dos cidadãos. A atividade compreende a construção do texto normativo, sua validação jurídica, a assinatura formal pela autoridade responsável e a posterior publicação nos meios oficiais, garantindo vigência e eficácia ao ato. A portaria deverá assegurar ao Ouvidor acesso direto aos sistemas, informações, documentos e fluxos internos necessários ao adequado desempenho de suas atribuições, resguardados os critérios legais de sigilo e proteção de dados. A medida tem como objetivo fortalecer a Ouvidoria, qualificar o atendimento ao cidadão, ampliar a transparência e aprimorar a efetividade da gestão pública municipal.

Atividade GA-10 - Publicação do Relatório de Gestão da Ouvidoria 2025: Elaboração e publicação do Relatório de Gestão da Ouvidoria referente ao exercício de 2025, consolidando dados quantitativos e qualitativos sobre as manifestações recebidas, tratadas e respondidas pela ouvidoria municipal. O relatório deverá ser disponibilizado em meio eletrônico de acesso público, com vistas ao fortalecimento da transparência, da prestação de contas e do controle social. Ressalta-se, ainda, que o Relatório de Gestão da Ouvidoria deverá observar o disposto no art. 15 da Lei nº 13.460/2017, devendo indicar, no mínimo: (i) o número de manifestações recebidas no ano anterior; (ii) os motivos das manifestações; (iii) a análise dos pontos recorrentes; e (iv) as providências adotadas pela administração pública em relação às soluções apresentadas. Nos termos da referida norma, o relatório deverá ser encaminhado à autoridade máxima do órgão ao qual a unidade de ouvidoria está vinculada e disponibilizado integralmente na internet.

GOIÂNIA, aos 30 dias do mês de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS TADEU DE ANDRADE, Secretário (a)-Chefe**, em 31/03/2026, às 17:21, 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 **JOAQUIM ALVES DE CASTRO NETO, Presidente**, em 31/03/2026, às 18:09, 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 **Paulo Vitor Avelar, Usuário Externo**, em 01/04/2026, às 09:45, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **87723796** e o código CRC **30E0F5CC**.



Referência: Processo nº 202611867000279



SEI 87723796