GOIÁS + TRANSPARENTE
ÉTICA E RESPONSABILIDADE
OUVIDORIA PÚBLICA
GOVERNANÇA

Regulamento da **3ª Edição do Prêmio Governança do PCP** 2026

CGE
Controladoria Geral do Estado

GOVERNO DE GOIÁS
O ESTADO QUE DÁ CERTO

Sumário

1. APRESENTAÇÃO 3
2. DOS OBJETIVOS 3
3. DO PÚBLICO ALVO 4
4. DA PARTICIPAÇÃO 4
5. DA EQUIPE DE TRABALHO 5
6. EQUIPE TÉCNICA DA CGE E PARCEIROS 5
7. DO ESCOPO DA AVALIAÇÃO 7
8. DA MATRIZ DE AVALIAÇÃO 8
9. NÍVEIS DA PREMIAÇÃO 9
10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS 10
11. DAS ETAPAS E PRAZOS 20
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 22

1. APRESENTAÇÃO

O **Prêmio "Governança do Programa de Compliance Público"** é uma iniciativa voltada ao fortalecimento da governança e à valorização das boas práticas de gestão no âmbito da administração pública estadual. A edição de 2026 contempla critérios relacionados a aspectos fundamentais da boa governança, como Planejamento Estratégico, Gestão de Riscos, Gestão do Conhecimento, atendimento às recomendações da Controladoria-Geral do Estado (CGE), práticas associadas à Governança Ambiental, Social e Corporativa (ESG), conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e indicadores de eficiência na gestão de projetos e na execução orçamentária.

A premiação será um reconhecimento e um incentivo à participação ativa dos órgãos e entidades envolvidos(as) no Programa de Compliance Público Estadual.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GERAL

Reconhecer e premiar **boas práticas de governança e gestão de riscos** que indiquem o alinhamento dos controles estratégicos institucionais, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e voltada à entrega de valor à sociedade.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Atuar como indutor** para o alcance dos objetivos estratégicos dos órgãos e entidades;
- **Promover** o avanço contínuo na gestão de riscos;

- **Incentivar** a capacitação permanente relacionada aos eixos e temáticas do Programa de Compliance Público (PCP);
- **Fortalecer** a atuação dos Escritórios de Compliance;
- **Promover** avanços no processo de atendimento às recomendações da CGE;
- **Estimular** o efetivo gerenciamento dos contratos mais representativos, em termos financeiros;
- **Fomentar** práticas de gestão com foco em sustentabilidade ambiental ou social;
- **Incentivar** a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- **Estimular** a eficiência na gestão de projetos;
- **Estimular** a eficiência na execução financeira e orçamentária.

3. DO PÚBLICO-ALVO

Órgãos integrantes da administração direta do Poder Executivo, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista participantes do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás, instituído pelo **Decreto nº 9.406, de 18 de fevereiro de 2019**, que serão chamados de "Participantes" do 3º Prêmio "Governança do Programa de Compliance Público".

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

A participação no 3º Prêmio "Governança do Programa de Compliance Público" é **automática e compulsória** a todos os órgãos e entidades que se enquadram no público-alvo definido no item 3. Todos serão avaliados e concorrerão aos prêmios, de acordo com o presente regulamento.

Para fins de equidade, os órgãos e entidades participantes serão estratificados em 3 (três) grupos, segundo critério de quantitativo de servidores, conforme ANEXO I.

5. DA EQUIPE DE TRABALHO

Cada órgão e entidade participante do 3º Prêmio "Governança do Programa de Compliance Público" contará com uma Equipe de Trabalho, que será responsável pela coordenação das atividades, preenchimento de planilhas, envio de informações, divulgação das atividades e pelo engajamento dos servidores/empregados no cumprimento dos quesitos constantes do presente regulamento.

A Equipe de Trabalho será composta pelos membros do Escritório de Compliance Público ou instância equivalente.

Caso o órgão/entidade não tenha Escritório de Compliance, serão designados pelo menos 2 (dois) servidores/empregados da pasta para a Equipe de Trabalho. A designação será feita por meio de Portaria do Secretário, Presidente ou equivalente hierárquico.

6. DA EQUIPE TÉCNICA DA CGE E PARCEIROS

O 3º Prêmio "Governança do Programa de Compliance Público" será organizado, realizado e avaliado pela equipe técnica da Subcontroladoria de Auditoria Interna e Controle da CGE, da seguinte forma:

6.1. Gerência de Auditoria de Governança Pública: coordenação geral, planejamento, formatação do regulamento (ouvidas as partes interessadas na proposição de quesitos), apoio quanto às capacitações disponibilizadas e geridas pela E-GOV (em especial as previstas no Anexo II deste regulamento), esclarecimento de dúvidas, consultorias, apuração de quesitos, consolidação e divulgação dos resultados;

6.2. Gerência de Auditoria em Gestão de Riscos: capacitações ofertadas via E-GOV, consultorias e apuração dos quesitos relacionados à temática Gestão de Riscos;

6.3. Gerência de Auditoria de Monitoramento: apuração do quesito "Atendimento às Recomendações da CGE";

6.4. Gerência de Auditoria de Execução de Contratos: verificação das informações pertinentes para apuração do quesito "Capacitações de servidores(as) responsáveis pela gestão, fiscalização/acompanhamento de instrumentos contratuais e congêneres.

A Subcontroladoria de Auditoria Interna e Controle contará, ainda, com apoio técnico especializado de parceiros (internos e externos), para fins de apuração de quesitos específicos:

6.5. Subcontroladoria de Operações Especiais: apoio nas apurações dos quesitos pertinentes às capacitações, disponibilização de painéis Power BI para acompanhamento do desempenho nos quesitos, formatação de planilhas, em plataforma SmartSheet.

6.6. Assessoria da Auditoria Interna de Harmonização e Gestão Estratégica: apoio nas consultorias e na apuração do quesito "Planejamento Estratégico Institucional";

6.7. Assessoria da Chefia de Gabinete: definição e apuração do quesito "LGPD";

6.8. Escritório de Projetos Setorial: avaliação do quesito "Práticas ESG";

6.9. Secretaria-Geral de Governo (SGG): fornecimento da base de dados do Power BI GoMap, para apuração do quesito "Índice de Eficiência na Gestão de Projetos";

6.10. Secretaria de Estado da Economia: apoio nas consultorias e na apuração do quesito "Planejamento Estratégico", no fornecimento das bases de dados para apuração do quesito "Indice de Eficiência na Execução Orçamentária";

6.11. Secretaria de Estado da Administração/Diretoria Executiva da Escola de Governo: formação, capacitação, qualificação dos servidores e empregados públicos.

7. DO ESCOPO DO 3º PRÊMIO "GOVERNANÇA DO PROGRAMA DE COMPLIANCE PÚBLICO"

As atividades objeto da avaliação são relacionadas a:

7.1. Planejamento Estratégico Institucional;

7.2. Avaliações em Gestão de Riscos;

7.3. Capacitação de titulares das unidades administrativas básicas e complementares em Gestão de Riscos;

7.4. Capacitação do Escritório de Compliance na plataforma de gerenciamento de riscos e no curso Formação para Escritórios de Compliance;

7.5. Atendimento às Recomendações da CGE;

7.6. Capacitação de servidores(as) responsáveis pela gestão, fiscalização/acompanhamento de instrumentos contratuais e congêneres;

7.7. Práticas ESG nas temáticas que resultam em benefício para o ambiente (E, de Environment), promoção do desenvolvimento social (S, de Social) e governança (G, de Governance);

7.8. Governança e conformidade em Proteção de Dados - LGPD;

7.9. Índice de Eficiência na Gestão de Projetos do GoMap e;

7.10. Índice de Eficiência na Execução Orçamentária.

8. DA AVALIAÇÃO E COMPOSIÇÃO DA NOTA FINAL

Para fins de premiação, cada órgão e entidade será avaliado(a) conforme as Atividades/Itens de Avaliação (coluna A) e critérios (coluna B) estabelecidos no Anexo II, onde também constam informações como: pontuação máxima atribuída ao quesito (coluna C), como será calculada a pontuação a ser obtida e o cronograma a ser observado para cada quesito.

São considerados **quesitos obrigatórios** os itens de números 1 a 12 do Anexo II. O participante será avaliado em todos os quesitos obrigatórios, de forma a obter uma pontuação máxima de **100 (cem) pontos.**

9. NÍVEIS DA PREMIAÇÃO

9.1. Para fins de premiação, os participantes serão avaliados e classificados em níveis, de acordo com a pontuação final obtida, conforme quadro abaixo:

NÍVEL	PONTUAÇÃO TOTAL
Diamante	Entre 90 e 100 pontos **(NR)**
Ouro	Entre 80 e menor que 90 pontos **(NR)**
Prata	Entre 70 e menor que 80 pontos **(NR)**
Intermediário	Entre 50 e menor que 70 pontos **(NR)**
Básico	Entre 30 e 49 pontos
Inicial	Entre 1 e 29 pontos
Inexistente	Zero pontos

9.2. Serão premiados os órgãos e entidades que atingirem os níveis "Diamante", "Ouro" e "Prata".

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS DE QUESITOS

Além das informações constantes do Anexo II, seguem informações adicionais referentes às atividades/itens de avaliação:

10.1. Quesito 1. Alinhamento do PEI ao PPA e à Gestão de Riscos, e Monitoramento do PEI.

10.1.1 Alinhamento do PEI ao PPA

Regra de validação:

- Os objetivos estratégicos do Plano Estratégico Institucional (PEI) deverão estar estruturados de modo a contemplar integralmente as iniciativas finalísticas constantes do Plano Plurianual (PPA), com correspondência explícita no nível de iniciativa estratégica. A obrigatoriedade de vinculação restringe-se às iniciativas finalísticas do PPA, admitindo-se que o PEI contenha elementos de caráter administrativo, gerencial ou de suporte sem correspondência no PPA.
- Para os órgãos/entidades não contemplados no PPA, exigi-se apenas o preenchimento e a vinculação às metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Forma de verificação:

- Cobertura: percentual de iniciativas do PPA mapeadas no PEI, sendo a meta de referência 100%.
- Coerência: cada iniciativa do PPA deverá possuir correspondência explícita no PEI (iniciativa/ação/entrega equivalente), com indicação de sua localização no documento/sistema.
- Rastreabilidade: a correspondência deverá possibilitar verificação objetiva e rápida (sem interpretações subjetivas).

Evidências obrigatórias:

- Matriz de correspondência "Iniciativa do PPA → Iniciativa no PEI", contendo uma linha para cada iniciativa do PPA e a identificação do item correspondente no PEI (código/título/ página/registro em sistema).
- Framework RUMO preenchido com as correspondências identificáveis (este preenchimento compõe a validação: sem preenchimento, não há validação do alinhamento).
- Versão vigente do PEI (link público ou arquivo), permitindo localizar as iniciativas mapeadas.

Pontuação:

- Cobertura de 100% das iniciativas do PPA, com evidências completas: pontuação máxima.
- Cobertura inferior a 100% ou evidências incompletas/inlocalizáveis: pontuação proporcional à cobertura validada, com teto reduzido quando faltar rastreabilidade.
- Sem Framework RUMO preenchido (ou sem matriz equivalente identificável): 0 no critério (sem validação).

10.1.2 Alinhamento do PEI à Gestão de Riscos

Forma de verificação:

- Será verificado, por meio dos riscos registrados no IRIS e em confronto com o PEI de cada instituição, se todos os objetivos estratégicos do PEI possuem riscos a eles vinculados. Serão considerados apenas os riscos devidamente aprovados e já em fase de monitoramento. O relatório de verificação será gerado em 30/09/2026.

Pontuação:

- 100% dos Objetivos Estratégicos têm risco identificado (cobertura completa): pontuação máxima.
- Inferior a 100% e até 50% dos Objetivos Estratégicos com risco identificado (cobertura parcial): pontuação parcial.
- abaixo de 50% dos Objetivos Estratégicos com risco mapeado: pontuação zero (0).

10.1.3 Monitoramento do PEI

Regra de validação:

Realização de ao menos um ciclo de monitoramento completo do PEI, com atualização de indicadores e respectivas evidências.

Caracteriza-se como monitoramento completo:

- Atualização dos indicadores vinculados ao PEI, com registro de valores, período de referência, fonte e responsável.
- Registro da análise dos resultados, incluindo situação, causas e, quando aplicável, riscos ou alertas identificados.
- Registro dos encaminhamentos ou decisões decorrentes do monitoramento.
- Registro das informações em sistema institucional, com identificação da data e do responsável.

Evidências mínimas:

- Registro do monitoramento em sistema institucional, contendo data e responsável.
- Base de indicadores atualizada (planilha/exportação do sistema) que permita verificar os valores monitorados.
- Captura da tela de Monitoramento dos Indicadores Estratégicos extraída do Framework RUMO. Facultativamente, poderão ser anexados outros registros formais, como ata, despacho, e-mail institucional ou documento assinado, que demonstrem a análise realizada e as providências adotadas.

Pontuação:

- Monitoramento completo, com atendimento das evidências mínimas: pontuação máxima.
- Monitoramento realizado de forma incompleta (ausência de atualização de indicadores ou de registro de análise/ encaminhamentos): pontuação reduzida.
- Ausência de evidências verificáveis: atribuição de 0 (zero) ponto no critério.

10.2. Quesito 4. Capacitações de titulares das unidades administrativas básicas e complementares no curso Gestão de Riscos, observados os critérios especificados na coluna (B) do Anexo II.

10.2.1 Para os cursos de Gestão de Riscos e Gestão de Riscos para a Alta Gestão, serão aceitas as capacitações realizadas a partir de 2023*;
*Nova redação

10.2.2 Somente para os ocupantes de unidades da estrutura básica, Conselhos de Administração e Fiscal será aceito o curso de Gestão de Riscos voltado para a Alta Gestão, carga horária 4 horas;

10.2.3 Para fins de apuração, quanto aos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, será considerada a composição da estrutura básica (todos os cargos) e complementar (todos os cargos com símbolo DAI-1) conforme Decreto nº 10.218 de 16/02/2023. Sendo utilizado como parâmetro de consulta os dados constantes na folha de pagamento de setembro/2026, disponíveis no RH Net. Cargos vagos não serão contabilizados;

10.2.4 Para fins de apuração, caberá às empresas informarem a composição de sua estrutura organizacional, discriminada em unidades básicas (alta gestão), Conselhos de Administração e Fiscal e complementares (cargos de gerência ou equivalente), com indicativos dos nomes, CPFs e cargos dos titulares de cada uma dessas unidades, em ambiente a ser indicado pela CGE, utilizando como parâmetro os dados constantes na folha de pagamento de setembro/2026.

10.3. Quesito 8. Atendimento às Recomendações da CGE

10.3.1 Serão consideradas "atendidas" ou "justificadas" aquelas recomendações que tenham sido analisadas pela área técnica da CGE de forma conclusiva;

10.3.2 Uma recomendação é considerada justificada, conforme estabelecido na Portaria 163/2024, quando os órgãos ou entidades apresentarem justificativas avaliadas como satisfatórias pela equipe técnica da CGE para o não atendimento das medidas conforme recomendado;

10.3.3 Entende-se por resultado definido quando a resposta do órgão for analisada pela CGE e registrada no processo SEI monitorado;

10.3.4 Pedido de dilação de prazo será analisado, para fins da premiação, se for encaminhado à CGE até **02/09/2026;**

10.3.5 Pedidos de dilação de prazo deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do respectivo processo de monitoramento.

10.4. Quesito 9. Práticas ESG nas temáticas que resultam em benefício para o ambiente (E, de Environment), promoção do desenvolvimento social (S, de Social) e governança (G, de Governance).

As atividades a serem consideradas podem abarcar, entre outras, as seguintes temáticas:

10.4.1. Contratações públicas social e ambientalmente sustentáveis: adquirir e contratar com critérios de sustentabilidade social e ambiental, e considerar a relação custo/benefício nos médio e longo prazos, e não somente o critério de menor preço;

10.4.2. Uso racional dos recursos naturais e bens públicos: utilizar energia, água, madeira, papel, copos e materiais de expediente, entre outros, de forma racional, para que haja economia dos recursos financeiros, menor desperdício e menor impacto ambiental negativo;

10.4.3. Gestão adequada dos resíduos gerados: adotar a política dos 5R's - Repensar, Reduzir, Reutilizar, Reciclar e Recusar - e, com base na Lei nº 12.305/10, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS, implantar o gerenciamento de resíduos sólidos;

10.4.4. Construções sustentáveis: construir e/ou reformar considerando critérios que atendam o conforto térmico e acústico, fazendo uso da luz solar, energia dos ventos e água da chuva, utilizar materiais e equipamentos que impliquem em maior economia de energia, entre outros, e produzam pouco ou nenhum impacto ambiental, garantir a acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

10.4.5. Sensibilização e capacitação dos servidores(as) e empregados(as) públicos(as): criar e consolidar nos servidores a consciência cidadã quanto à responsabilidade socioambiental, com a adoção de práticas que promovam a sustentabilidade e o respeito à vida;

10.4.6. Qualidade de vida no ambiente de trabalho: criar meios para que todas as pessoas que circulam no ambiente se sintam bem e, conforme cada caso, adotar procedimentos e instalar equipamentos que contribuam para a melhor qualidade de vida;

10.4.7. Políticas de incentivo de cargos para mulheres: promover ações afirmativas de incentivo à assunção de funções comissionadas e cargos comissionados por mulheres como forma de aumentar a representatividade feminina e amortizar as injustiças de gênero;

10.4.8. Políticas de incentivo de cargos para pessoa com deficiência (PcD): promover ações de incremento de oferta de funções comissionadas e cargos comissionados para pessoa com deficiência (PcD) como forma de estabelecer política de diversidade e inclusão para a promoção de ambiente de trabalho mais consciente, acolhedor e inovador;

10.4.9. Políticas de promoção da diversidade e inclusão: promover ações que resguardem o princípio da dignidade humana, o direito a autoestima, a proibição de preconceito, e o direito à busca da felicidade e respeito à diversidade de gênero, raça/etnia.

10.5. Quesito 10. Governança e Conformidade em Proteção de Dados – LGPD

Seguem-se, abaixo, as atividades a serem consideradas em cada caso:
Atividades para os Grupos 1,2 e 3

10.5.1. Manutenção da Nomeação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

Critério:
Encarregado nomeado formalmente por meio de portaria publicada e atualizada no sítio eletrônico da Pasta, em conformidade com o inciso III do art. 23 e com o art. 41 da LGPD, bem como com o § 1º, do art. 1º da Resolução nº 01, de 22 de abril de 2021, do Comitê de Tecnologia da Informação (CETIC).

Evidência:
A CGE verificará no respectivo sítio eletrônico, se existe a informação e se está atualizada, sem necessidade de envio de documento pela Pasta.

Pontuação:
1 ponto para os Grupos 1 e 2; 0,5 ponto para o Grupo 3.

10.5.2. Divulgação das informações do Encarregado

Critério:
Disponibilizar os dados do Encarregado no sítio eletrônico da Pasta, conforme exige o § 1º do art. 41 da LGPD e as orientações do processo SEI nº 202211867002177.

Evidência:
A CGE verificará no respectivo sítio eletrônico, se existe a informação e se está atualizada, sem necessidade de envio de documento pela Pasta.

Pontuação:
1 ponto para os Grupos 1 e 2; 0,5 ponto para o Grupo 3.

10.5.3. Plano de Conscientização sobre Proteção de Dados

Critério:
Elaborar e implementar um Plano de Conscientização sobre Proteção de Dados, conforme boas práticas previstas no art. 50 da LGPD. O Plano deve conter estratégias de comunicação sobre o tema de Proteção de Dados, como cards educativos, matérias, workshops e cursos, podendo ser divulgado via intranet, e-mail e outros canais institucionais próprios da pasta.

Evidência:
A) Plano de Conscientização: documento assinado pela alta gestão anexado no Smartsheet. CGE disponibilizará sugestão de modelo.

B) Relatório de Aplicação: relatório sucinto para comprovação das ações, com prints e datas das divulgações.

Pontuação:
1 ponto.

10.5.4. Capacitação do Encarregado no curso de LGPD

Critério:
(a) Capacitar o Encarregado da pasta no curso "Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD" da Escola de Governo. (b) Caso o Encarregado seja o mesmo do ano anterior, deverá realizar atualização por meio do curso "Proteção de Dados Pessoais no Setor Público", da ENAP.

Evidência:
(a) Para o curso da Escola de Governo, a CGE realizará a verificação diretamente na base de dados. (b) Para o curso da ENAP, o certificado de conclusão deverá ser anexado ao formulário do SmartSheet do respectivo quesito.

Pontuação:
1 ponto.

10.5.5. Diagnóstico de Maturidade em LGPD

Critério:
Realizar o Diagnóstico de Maturidade em LGPD da Pasta, preenchendo o questionário disponibilizado pela CGE, conforme boas práticas previstas no art. 50 da LGPD. Recomenda-se que o questionário seja preenchido pelo Encarregado. É essencial que as respostas reflitam a realidade atual do órgão/entidade. A pontuação será atribuída com base no comprometimento com o preenchimento e não no nível de adequação das respostas.

Evidência:
Envio do relatório gerado, indicando o nível de maturidade da pasta em LGPD, via Smartsheet.

Pontuação:
1 ponto.

Atividade para o **Grupo 3,** *exclusivamente*

10.5.6. Instituição do Comitê Interno de Proteção de Dados

Critério:
Instituir e nomear, por meio de portaria, o Comitê Interno de Proteção de Dados da Pasta.

10.5.6.1 Cada Pasta do Grupo 3 deverá avaliar o tamanho e a composição deste comitê, sendo recomendado que sejam nomeados estrategicamente com 3 ou 5 servidores, por eventual necessidade de desempate, preferencialmente vinculados à área de tecnologia da informação, área jurídica, área de acesso à informação/ouvidoria, recursos humanos, bem como de qualquer outra que tenha por característica tratar maior volume de dados pessoais. O Encarregado deverá, obrigatoriamente, integrar o Comitê. A atribuição principal do comitê deverá ser propor, implementar e acompanhar as atividades necessárias à conformidade com a LGPD dentro da pasta, sempre em observação às determinações do Comitê Estadual de Proteção de Dados (Decreto nº 10.092/22).

Evidência:
Envio da portaria de instituição e nomeação dos membros à CGE, via Smartsheet (sugestão de formato da portaria).

Pontuação:
1 ponto.

11. DAS ETAPAS E PRAZOS

11.1. LANÇAMENTO

Todos os participantes serão comunicados do lançamento do presente regulamento via processo SEI.

Serão disponibilizados, em página específica no sítio eletrônico da Controladoria-Geral de Goiás, o regulamento do 3º Prêmio "Governança do Programa de Compliance Público", links de acesso a formulários de preenchimentos obrigatórios, além de acesso às páginas de órgãos parceiros.

Para facilitar a comunicação e proporcionar maior interação entre as equipes técnicas da CGE e as equipes de trabalho dos órgãos e entidades, será mantida participação em grupo no WhatsApp.

11.2. CAPACITAÇÕES

Além das capacitações específicas, conforme o quesito, ofertadas ao longo do exercício em parceria com a Escola de Governo, poderão ser prestadas consultorias, para as pastas participantes do 3º Prêmio "Governança do Programa de Compliance Público".

11.3. DO CRONOGRAMA

Para cada quesito, o órgão/entidade deverá observar as datas-limite estabelecidas para atuação em cada etapa, visando ao seu devido cumprimento. Para isso, consulte o Anexo II, coluna "Cronograma".

O Cronograma também contempla as etapas de divulgação do resultado preliminar, a fase recursal e a publicação do resultado definitivo.

11.4. DA APURAÇÃO

A equipe técnica da Subcontroladoria de Auditoria Interna e Controle da CGE, com apoio técnico especializado de parceiros (internos e externos), conforme detalhado no item 6, realizará a apuração de todos os quesitos constantes neste regulamento.

Na fase de apuração dos pontos pelas áreas técnicas da CGE, será desconsiderado da base de cálculo o critério contido no Anexo II deste Regulamento, que não seja aplicável ao órgão ou entidade, e a nota final será proporcionalizada para os demais itens.

11.5. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado consolidado da apuração dos quesitos será informado em Planilha de Trabalho. Os premiados, e o respectivo nível alcançado com a avaliação dos quesitos, serão divulgados na Solenidade de Premiação.

11.6. SOLENIDADE DE PREMIAÇÃO

A solenidade de entrega das premiações do 3º Prêmio Governança do PCP será realizada em dezembro de 2026, em data, local e hora a serem definidos pela equipe técnica da CGE.

Serão divulgados e premiados os órgãos e entidades que atingirem os níveis “Diamante”, “Ouro” e “Prata”, conforme definido no item 9.

A regras para inscrição e participação na solenidade serão divulgadas em momento oportuno.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Caberá à Equipe Técnica da Subcontroladoria de Auditoria Interna e Controle da CGE solucionar quaisquer casos omissos neste regulamento.

Fatos supervenientes que digam respeito aos avaliados não descaracterizam o trabalho realizado. No entanto, a qualquer tempo, caso tais fatos afrontem os princípios da administração pública, em especial a moralidade, serão submetidos às instâncias superiores da Controladoria-Geral do Estado para deliberação de manutenção ou não da nota obtida ou da premiação.

Quaisquer dúvidas sobre este Regulamento e sobre as metodologias poderão ser esclarecidas pelos seguintes canais de comunicação:

Grupo do WhatsApp:
https://chat.whatsapp.com/HmN7gIS2kSt1w721vhbFnJ

Fone: (62) 3201-5385.

Presencialmente, em horário a combinar, na Gerência de Governança Pública.

Local: *Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar, Ala Oeste.*

MARCOS TADEU DE ANDRADE
Secretário-Chefe
Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE-GO)

ANEXO I - GRUPOS

GRUPO 01

ÓRGÃO/ENTIDADE	SIGLA
Agência de Fomento de Goiás S/A	GOIASFOMENTO
Agência Estadual de Turismo	GOIÁS TURISMO
Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos	AGR
Centrais de Abastecimento de Goiás S/A	CEASA
Companhia de Investimento e Parcerias do Estado de Goiás	GOIÁS PARCERIAS
Controladoria-Geral do Estado	CGE
Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado de Goiás	FAPEG
Goiás Previdência	GOIASPREV
Goiás Telecomunicações S/A	GOIASTELECOM
Junta Comercial do Estado de Goiás	JUCEG
Secretaria de Estado da Casa Civil	CASA CIVIL
Secretaria de Estado da Infraestrutura	SEINFRA
Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	SEAPA
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação	SECTI
Secretaria de Estado de Comunicação	SECOM
Secretaria de Estado de Cultura	SECULT
Secretaria de Estado de Industria, Comercio e Serviços	SIC
Secretaria de Estado de Relações Institucionais	SERINT
Secretaria de Estado da Retomada	RETOMADA
Secretaria de Estado do Entorno do Distrito Federal	SEDF
Vice-Governadoria	VICE
Indústria Química do Estado de Goiás	IQUEGO

ANEXO I - GRUPOS

GRUPO 02

ÓRGÃO/ENTIDADE	SIGLA
Agência Brasil Central	ABC
Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária	EMATER
Agência Goiana de Defesa Agropecuária	AGRODEFESA
Agência Goiana de Habitação	AGEHAB
Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes	GOINFRA
Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás	CODEGO
Metrobus Transporte Coletivo S/A	METROBUS
Procuradoria-Geral do Estado	PGE
Secretaria de Estado da Casa Militar	CASA MILITAR
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social	SEDS
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer	SEEL
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	SEMAD
Secretaria-Geral de Governo	SGG

ANEXO I - GRUPOS

GRUPO 03

ÓRGÃO/ENTIDADE	SIGLA
Corpo de Bombeiros Militar	CBM
Departamento Estadual de Trânsito	DETRAN
Diretoria-Geral de Polícia Penal	DGPP
Polícia Civil	DGPC
Polícia Militar	PM
Saneamento de Goiás S/A	SANEAGO
Secretaria de Estado da Administração	SEAD
Secretaria de Estado da Economia	ECONOMIA
Secretaria de Estado da Educação	SEDUC
Secretaria de Estado da Saúde	SES
Secretaria de Estado da Segurança Pública	SSP
Universidade Estadual de Goiás	UEG

Observação:
A estratificação em grupos foi feita segundo critério de quantitativo de servidores/empregados da pasta, com base na folha de pagamento de fevereiro/2026:

Grupo 1 - até 250servidores/empregados;

Grupo 2 - de 251 até 1049 servidores/empregados;

Grupo 3 - mais de 1050 servidores/empregados.

ANEXO II

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
1	Governança de Processos/Planejamento Estratégico	a. Planejamento Estratégico Institucional (PEI) vigente, publicizado e alinhado ao PPA 2024-2027 (Lei nº 22.317/2023), contendo: • Objetivos estratégicos; • Indicadores mensuráveis; • Metas - métricas do indicador; • Previsão de gerenciamento de riscos; b. Evidências de que todos os objetivos estratégicos possuem riscos identificados com os respectivos indicadores para monitoramento desses riscos; c. Evidências do monitoramento das metas, de modo a acompanhar o resultado do que foi planejado.	1. Da análise de documentos e evidências: 1.1. Planejamento Estratégico vigente, alinhado ao PPA 2024-2027, publicizado, contendo objetivos estratégicos, indicadores, metas e previsão de gerenciamento de riscos; 1.2. Evidências de que todos os objetivos estratégicos do PEI possuem riscos identificados e respectivos indicadores de monitoramento, conforme matriz de riscos; 1.3. Evidências do monitoramento. Explicações adicionais no texto do Regulamento.	15	Pontuação obtida da análise dos documentos e dados, conforme Critério (B)	Contribuir para o aprimoramento da gestão estratégica da instituição, assegurando que o PEI cumpra seu papel como ferramenta essencial para o alcance dos resultados institucionais e governamentais.	• Disponibilização de formulário para atualização / ~~preenchimento~~ pelas pastas: até 17/04/2026; (NR) • Encerramento do prazo para atualizações das informações/dados no formulário PEI (informações RUMO): 14/08/2026; • Prazo para conclusão da etapa de comprovação de que todos os objetivos do PEI possuem riscos e respectivos indicadores de monitoramento, conforme a matriz de riscos (informações serão extraídas do IRIS): 18/09/2026; • Prazo para comprovar monitoramento dos indicadores estratégicos: ~~04/09/2026~~ 18/09/2026 (NR) • Prazo para análise prévia das atualizações/dados no formulário PEI - equipe técnica da CGE e Economia: 08/09 a 22/10/2026; • Divulgação Resultado Preliminar: 23/10/2026; • Prazo para interposição de recursos: 26 e 27/10/2026; • Prazo para análise dos recursos - equipe técnica da CGE e Economia: 28/10 a 06/11/2026; • Divulgação da análise dos recursos: 09/11/2026; • Divulgação Resultado Definitivo: 13/11/2026

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
2	Governança de Processos / Gestão de Riscos	Auditoria Baseada em Riscos - ABR	Pontuação máxima obtida na avaliação do processo de gestão de riscos, considerando o gerenciamento de riscos estratégicos e corporativos, bem como a atuação do Comitê Setorial ao longo do processo. A avaliação será realizada com base em parâmetros previamente definidos em Matriz de Planejamento, contemplando: 1. Avaliação de aspectos gerais relacionados ao preenchimento e à coerência das informações do processo de gestão de riscos no sistema IRIS (5 pontos); 2. Avaliação de aspectos do monitoramento dos riscos por meio do sistema IRIS (5 pontos); 3. Avaliação qualitativa de aspectos relevantes do processo de avaliação e tratamento (ISO 31000:2018) de 01 (um) risco da matriz de riscos da instituição, no sistema IRIS (5 pontos); 4. Evidenciação da definição da Governança no processo de gestão de riscos no sistema IRIS; atuação do Comitê Setorial de Compliance nas aprovações de riscos (IRIS) e realização de reuniões do Comitê Setorial conforme previsão em portaria, evidenciadas por atas. (5 pontos) (**NR**)	20	Corresponde ao total dos pontos alcançados no critério B, até o máximo estabelecido no item C.	Estimular e impulsionar a prática do processo de gestão de riscos pelos órgãos e entidades participantes do PCP, como um instrumento de governança adequado a agregar valor e proteger os objetivos organizacionais. A gestão de riscos, quando conduzida de forma eficiente e eficaz, contribui para fortalecer a confiança da sociedade na administração pública, ao fornecer informações qualificadas para a tomada de decisão. Dessa forma, aprimora o desempenho na formulação e execução de políticas públicas, na prestação de serviços e na gestão interna das organizações.	• Juntada de evidências para a Avaliação: a. Consolidação de dados migrados para o IRIS: 31/07/2026 b. Monitoramento do 2Q26: 30/09/2026 • Consolidação de todos os dados migrados para o sistema IRIS: 31/07/2026; • Definição do risco para a avaliação qualitativa: **24/08 a 04/09 (NR)**; • Conclusão do monitoramento do segundo quadrimestre de 2026 no sistema IRIS - 30/09/2026; • Disponibilização, com indicação do link SEI, das atas das reuniões do Comitê Setorial realizadas em 2026: 30/09/2026. • Divulgação do desempenho preliminar alcançado: 03/11/2026; **(NR)** • Prazo para interposição de recurso: 4 e 5/11/2026; **(NR)** • Prazo para análise recursal: 6 a 10/11/2026; **(NR)** • Divulgação da análise recursal: 11/11/2026; **(NR)** • Divulgação do resultado definitivo: 13/11/2026.

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
3	Governança de Processos / Gestão de Riscos	Autoavaliação de Maturidade em Gestão de Riscos	Pontuação máxima obtida na temática Maturidade em Gestão de Riscos, considerando as seguintes abordagens: 1. Auto Avaliação de Maturidade: preenchimento integral e anexação de evidências pertinentes no Questionário de Maturidade a ser disponibilizado (2,5 pontos); 2. Participação em workshop: participação do coordenador do Escritório de Compliance ou de membro do Comitê Setorial no workshop "Maturidade em Gestão de Riscos – Onde realmente estamos?", a ser promovido pela CGE (2,5 pontos); 3. Publicização de diagnóstico institucional: divulgação de documento emitido pela CGE sobre a performance da avaliação de maturidade da instituição ao longo dos anos, com o objetivo de fomentar a temática junto ao Comitê Setorial e às unidades administrativas da pasta (2,5 pontos); 4. Elaboração de Plano de Ação (modelo a ser disponibilizado) em relação às oportunidades de melhorias identificadas para a Gestão de Riscos/Governança, quando da Auto Avaliação, devidamente validado pelo Comitê Setorial (2,5 pontos).	10	Corresponde ao total dos pontos alcançados no critério B, até o máximo estabelecido no item C.	Proporcionar aos órgãos e entidades a Auto Avaliação de seu contexto de maturidade em gestão de riscos e, de sua governança baseada em riscos e controles associados, favorecendo a identificação do grau de desenvolvimento dessas práticas. Esse processo permite que as próprias instituições reconheçam seus pontos fortes e fragilidades, direcionando esforços para o aprimoramento de processos e para a melhoria da administração pública como um todo.	• Para a Autoavaliação: juntada de evidências e declaração de status de implementação no Questionário de Maturidade, por parte de cada órgão e entidade: até 16/10/2026; • Para o Workshop: evento único, a ser realizado no primeiro semestre de 2026, a ser divulgado até o mês de Abril pela CGE; • Para a publicização documento a ser emitido pela CGE sobre a performance da avaliação de maturidade da instituição: juntada de evidências até **30/09/2026** (**NR**). • Para **elaboração** do Plano de Ação com oportunidades de melhorias identificadas: 19/10/2026; (**NR**) • Divulgação do desempenho preliminar alcançado: 23/10/2026; • Prazo para interposição de recurso: 26 e 27/10/2026; • Prazo para análise recursal: 28/10 a 06/11/2026; • Divulgação da análise recursal: 10/11/2026; • Divulgação do resultado definitivo: 13/11/2026.

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
4	Governança de Processos / Gestão do Conhecimento	Número de titulares das unidades administrativas básicas e complementares devidamente capacitados no curso de Gestão de Riscos, observados os critérios (B) especificados	Total de titulares das unidades administrativas básicas e complementares, ou equivalentes, para as empresas públicas, conforme critérios abaixo: 1. Órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional: 1.1 Estrutura básica: todos os cargos; 1.2 Estrutura complementar: símbolo DAI-1 - todos os cargos. 2. Empresas públicas: 2.1 Estrutura básica: alta gestão e membros integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal; 2.2 Estrutura complementar: considerar cargos de gerência ou equivalente. Explicações adicionais no texto do Regulamento	5	(A/B)*C	Estimular a participação dos titulares das unidades básicas e complementares nos cursos de gestão de riscos oferecidos pela Escola de Governo, com o objetivo de disseminar o conhecimento sobre a temática, fortalecer o senso de pertencimento e incentivar sua aplicação prática nas rotinas institucionais. Para verificar turmas disponíveis, acesse: http://www.escoladegoverno.go.gov.br/	• Disponibilização de formulário para preenchimento, exclusivamente pelas empresas, para informar o público alvo da capacitação: até 08/05/2026; • Encerramento prazo para os participantes concluírem a capacitação: **27/10/2026 (NR)**; • Divulgação Resultado Preliminar: 29/10/2026; • Prazo para interposição de recursos: 03 e 04/11/2026; • Prazo para análise dos recursos - equipe da CGE: 05 e 06/11/2026; • Divulgação da análise dos recursos: 10/11/2026; • Divulgação Resultado Definitivo: 13/11/2026.

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
5	Governança de Processos / Gestão do Conhecimento	Capacitação do Escritório de Compliance no curso pertinente ao uso da plataforma institucional adotada para o gerenciamento de riscos no Estado de Goiás.	1. Será considerada, para este quesito, a capacitação de qualquer membro do Escritório de Compliance da instituição. 2. Serão considerados membros aqueles designados por portaria de constituição do Escritório de Compliance da instituição. 3. Para este quesito, será considerada exclusivamente a capacitação realizada no presente exercício, voltada ao uso do Sistema IRIS. 4. Pré-requisito para novas inscrições: participação no curso de gestão de riscos ministrado a partir de **2023***. *Nova redação.	5	(A/B)*C	Estimular a participação dos membros dos Escritórios de Compliance em curso sobre o uso da nova plataforma institucional adotada para o gerenciamento de riscos no Estado de Goiás, com o objetivo de disseminar o conhecimento sobre a ferramenta, fortalecer o senso de pertencimento e incentivar sua aplicação nas atividades de segunda linha nos órgãos e entidades, capacitando-os como multiplicadores das orientações relacionadas ao processo de gestão de riscos. Para verificar turmas disponíveis, acesse: http://www.escoladegoverno.go.gov.br/	• Encerramento do prazo para comprovação da nomeação do membro participante, por meio de Portaria: até 30/09/2026; • Encerramento prazo para os participantes concluírem a capacitação: **27/10/2026 (NR)**; • Divulgação Resultado Preliminar: 29/10/2026; • Prazo para interposição de recursos: 03 e 04/11/2026; • Prazo para análise dos recursos - equipe da CGE: 05 e 06/11/2026; • Divulgação da análise dos recursos: 10/11/2026; • Divulgação Resultado Definitivo: 13/11/2026.

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
6	Governança de Processos / Gestão do Conhecimento	Capacitação de coordenadores dos Escritórios de Compliance no curso "Formação para Escritórios de Compliance".	1. Serão considerados coordenadores aqueles designados por portaria de constituição do Escritório de Compliance da instituição. 2. Para este quesito, será considerada exclusivamente a capacitação realizada no presente exercício, a qual será reformulada. 3. Pré-requisito para novas inscrições: participação no curso de gestão de riscos ministrado a partir de **2023***. *Nova redação.	6	(A/B)*C	Estimular a participação dos coordenadores dos Escritórios de Compliance no curso reformulado "Formação para Escritórios de Compliance", ofertado pela Escola de Governo, com o objetivo de disseminar o conhecimento sobre a temática, fortalecer o senso de pertencimento e incentivar sua aplicação nas atividades de segunda linha nos órgãos e entidades, capacitando-os como multiplicadores das ações e orientações relacionadas aos eixos do PCP. Para verificar turmas disponíveis, acesse: http://www.escoladegoverno.go.gov.br/	• Encerramento do prazo para comprovação da nomeação do coordenador participante, por meio de Portaria: até 30/09/2026; • Encerramento prazo para os participantes concluírem a capacitação: 23/10/2026; • Divulgação Resultado Preliminar: 29/10/2026; • Prazo para interposição de recursos: 03 e 04/11/2026; • Prazo para análise dos recursos - equipe da CGE: 05 e 06/11/2026; • Divulgação da análise dos recursos: 10/11/2026; • Divulgação Resultado Definitivo: 13/11/2026.

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
7	Governança de Projetos/Gestão do Conhecimento	Número de capacitações de servidores(as) responsáveis pela gestão, fiscalização/acompanhamento, conforme a natureza do instrumento jurídico, no curso Gestão de Contratos e o Compliance (EaD Assíncrono, 20h), realizadas a partir de 2024, conforme os critérios da coluna (B).	1. Total de servidores(as), designados(as) por portaria, como responsáveis pela gestão, fiscalização/acompanhamento dos instrumentos contratuais e termos de parceria com entes privados, vigentes no presente exercício e mais representativos financeiramente, quantidade conforme o grupo: a. Grupo 1: 3 contratos/termos b. Grupo 2: 6 contratos/termos c. Grupo 3: 9 contratos/termos 2. Os instrumentos contratuais e congêneres deverão: a. constar na seção Acesso à Informação da respectiva pasta; b. estar vigentes em 30/06/2026; c. ser os mais representativos financeiramente.	6	(A/B)*C	Capacitar os servidores para realizar a gestão, fiscalização/acompanhamento de instrumentos contratuais e congêneres de acordo com as diretrizes do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás, com ênfase na gestão de riscos. Para verificar turmas disponíveis, acesse: http://www.escoladegoverno.go.gov.br/	• Disponibilização de link do formulário para as pastas informarem público alvo da capacitação e validarem os respectivos contratos e termos de parceria selecionados: até 15/05/2026; • Encerramento prazo para envio de informações sobre os contratos e termos de parceria e seus respectivos gestores e fiscais: 30/09/2026; • Encerramento prazo para os participantes concluírem a capacitação: **27/10/2026 (NR)**; • Divulgação Resultado Preliminar: 29/10/2026; • Prazo para interposição de recursos: 03 e 04/11/2026; • Prazo para análise dos recursos - equipe da CGE: 05 e 06/11/2026; • Divulgação da análise dos recursos: 10/11/2026; • Divulgação Resultado Definitivo: 13/11/2026.

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
8	Governança de Processos/Atendi-mento às Recomendações da CGE	1. Somatória dos: 1.1 Número de recomendações com o resultado "atendida" e/ou "justificada". 1.2 Número de recomendações com o resultado "parcialmente atendida", multiplicado po 0,5.	2. Somatório dos: 2.1 Total de recomendações expedidas pela CGE e monitoradas pela Gerência de Auditoria de Monitoramento, sem resultado definido, **exceto** aquelas que estiverem dentro do prazo de resposta concedido e/ou de análise pela equipe técnica da CGE; 2.2 Total de recomendações com o resultado "não atendida". Explicações adicionais no texto do Regulamento.	8	(A/B)*C	Objetiva avaliar a resolutividade e tempestividade do órgão/entidade em relação às recomendações emitidas pela CGE. Considera-se neste quesito as recomendações emitidas em: a) SAC - Solicitação de Ação Corretiva; b) IAC - Informativo de Ação de Controle; c) Demais recomendações emitidas pela CGE e monitoradas pela Gerência de Auditoria de Monitoramento, **exceto Consultorias**.	• Divulgação de prévia: até 17/04/2026. • Pedidos de dilação de prazo para fins do Prêmio: até o dia 02/09/2026. • Encerramento do prazo para envio de respostas nos processos de monitoramento: 11/09/2026; • Prazo de análise pela equipe técnica da CGE: 14/09 a 27/10/2026; • Divulgação Resultado Preliminar: 29/10/2026; • Prazo para interposição de recursos: 03 e 04/11/2026; • Prazo para análise dos recursos - equipe da CGE: 05 e 06/11/2026; • Divulgação da análise dos recursos: 10/11/2026; • Divulgação Resultado Definitivo: 13/11/2026.

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
9	Governança de Projetos/Práticas ESG	Práticas ESG nas temáticas que resultam em benefício para o ambiente (E, de Environment), promoção do desenvolvimento social (S, de Social) e governança (G, de Governance).	1. Implantação de programa, projeto, ação, ou inclusão de requisitos de contratações que contemplem as temáticas de sustentabilidade ambiental ou social. 2. As atividades a serem consideradas podem abarcar, entre outras, as seguintes temáticas: 2.1. Contratações públicas social e ambientalmente sustentáveis; 2.2. Uso racional dos recursos naturais e bens públicos; 2.3. Gestão adequada do resíduos gerados; 2.4. Construções sustentáveis; 2.5. Sensibilização e capacitação de servidores(as) e empregados(as) públicos(as); 2.6. Qualidade de vida no ambiente de trabalho; 2.7. Políticas de incentivo de cargos para mulheres; 2.8. Políticas de incentivo de cargos para pessoa com deficiência (PcD); 2.9. Políticas de promoção da diversidade. Explicações adicionais no texto do Regulamento.	5	Pontuação obtida da análise dos documentos e dados, conforme Critério (B) 1.1. ações do item 2.1 valem 3 pontos; 1.2. ações dos itens 2.2 ao 2.9 valem 1 ponto; 1.3. as ações apresentadas poderão acumular até atingir 5 pontos.	Identificar práticas ESG com foco em sustentabilidade ambiental ou social para, além de incentivar uma gestão pública mais sustentável e responsável, demonstrar o nível de comprometimento do governo de Goiás com essas temáticas.	• Disponibilização de formulário para preenchimento pelas pastas: até 17/04/2026; • Encerramento prazo para os participantes enviarem informações/dados: 18/09/2026; • Prazo para atividades técnicas - equipe da CGE: 21/09 a 27/10/2026; • Divulgação Resultado Preliminar: 29/10/2026; • Prazo para interposição de recursos: 03 e 04/11/2026; • Prazo para análise dos recursos - equipe da CGE e PGE: 05 e 06/11/2026; • Divulgação da análise dos recursos: 10/11/2026; • Divulgação Resultado Definitivo: 13/11/2026.

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
10	Governança e Conformidade em Proteção de Dados – LGPD	Atividades para todos os grupos (G1, G2 e G3) 1- Nomeação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais; 2- Divulgação das informações do Encarregado; 3- Plano de Conscientização sobre Proteção de Dados; 4- Capacitação do Encarregado no curso de LGPD; 5- Diagnóstico de Maturidade em LGPD. Atividade para o G3, exclusivamente 1- Instituição do Comitê Interno de Proteção de Dados.	Atividades para os G1, G2 e G3 1. Manutenção da nomeação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais Manter vigente e atualizada a nomeação do Encarregado, formalizada por meio de portaria da pasta, em conformidade com a Resolução nº 01, de 22 de abril de 2021, do Comitê de Tecnologia da Informação (CETIC). 2. Divulgação das informações do Encarregado Disponibilizar, no site institucional da pasta, a identidade e o contato do Encarregado, mantendo as informações atualizadas em caso de alteração, conforme o § 1º do art. 41 da LGPD e as orientações do processo SEI nº 202211867002177. 3. Plano de Conscientização sobre Proteção de Dados Elaborar e implementar Plano de Conscientização sobre Proteção de Dados, conforme as boas práticas previstas no art. 50 da LGPD. 4. Capacitação do Encarregado em LGPD Capacitar o Encarregado no curso "Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD", da Escola de Governo. Caso o Encarregado seja o mesmo do ano anterior, realizar atualização por meio do curso "Proteção de Dados Pessoais no Setor Público", da ENAP. 5. Diagnóstico de Maturidade em LGPD Realizar o Diagnóstico de Maturidade em LGPD da pasta, mediante preenchimento do questionário disponibilizado pela CGE, conforme as boas práticas previstas no art. 50 da LGPD. Após o preenchimento, registrar campo adicional indicando as principais mudanças observadas em relação ao diagnóstico do ano anterior. Atividade exclusiva para o G3 6. Instituição do Comitê Interno de Proteção de Dados Instituir e nomear, por meio de portaria, o Comitê Interno de Proteção de Dados da pasta. Nos casos em que o Comitê já estiver instituído, comprovar a realização de reuniões por meio de ata simplificada. Observação: Explicações adicionais constam no texto do Regulamento.	5	Pontuação obtida da análise dos documentos e dados, conforme Critério (B)	Fortalecer a governança de dados, garantir a conformidade legal e mitigar riscos no tratamento de dados pessoais. Ao promover maior transparência e segurança da informação, a iniciativa visa preparar os órgãos e entidades para atender às exigências da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), reduzindo a possibilidade de sanções e assegurando a confiança da sociedade na gestão pública.	• Publicização das informações do Encarregado: até 22/05/2026; • "Plano de Conscientização sobre Proteção de Dados/Apresentação do Plano de Comunicação à CGE: até **03/07/2026***; • Instituição do Comitê Interno de Proteção de Dados/ Envio de ata simplificada para aqueles que já o têm instituído: até 13/07 (G3 exclusivamente)*; • Capacitação do Encarregado no curso de LGPD: até 24/07/2026; • Diagnóstico de Maturidade em LGPD: 17 a 21/08/2026; • Plano de Conscientização sobre Proteção de Dados/Apresentação do Relatório de Aplicação à CGE: até 30/09/2026; • Prazo para atividades técnicas equipe da CGE: 1º/10 a 27/10/2026; • Divulgação Resultado Preliminar: 29/10/2026 ; • Prazo para interposição de recursos: 03 e 04/11/2026; • Prazo para análise dos recursos equipe da CGE: 05 e 06/11/2026; • Divulgação da análise dos recursos: 10/11/2026; • Divulgação Resultado Definitivo: 13/11/2026. *Nova redação

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
11	Governança de Projetos/Gestão de Projetos	Índice de Eficiência na Gestão de Projetos	1. Pontuação obtida na análise da eficiência em gestão de projetos governamentais em monitoramento pela Secretaria Geral da Governadoria (SGG), por meio do GoMap. 1.1.Pontuação extraída do painel Power BI GoMap - "Ranking de Monitoramento GoMap", aba "Campeonato", período de janeiro a outubro/2026; 1.2. A pontuação máxima de cada mês é 10 e, portanto, a acumulada no período (jan/out) é 100.	10	A pontuação obtida será pela aplicação de regra de 3 simples, onde a pontuação máxima no GoMap (100) vale 10 pontos e a final acumulada (jan/out) vale X.	Estimular a eficiência na gestão dos projetos em monitoramento por meio da utilização da ferramenta de governança e gestão, GoMap.	O cumprimento das atividades do quesito seguirá as regras do regulamento do GoMap. • Encerramento prazo para os participantes atualizarem o GoMap: 31/10/2026; • Prazo para apuração: 03 e 04/11/2026; • Divulgação Resultado Preliminar: 04/11/2026; • Prazo para interposição de recursos: 05 e 06/11/2026 (conforme Regulamento do GoMap); • Prazo para análise dos recursos - equipe da CGE e SGG: 09/11/2026; • Divulgação da análise dos recursos: 10/11/2026; • Divulgação Resultado Definitivo: 13/11/2026.

Nº	Temática	Atividade/ Itens de Avaliação (A)	Critério (B)	Pontuação Máxima (C)	Pontuação Obtida	O que se pretende?	Cronograma
12	Governança de Projetos/Execução Orçamentária	Índice de Eficiência na Execução Orçamentária	Pontuação obtida no Ranking de Execução Orçamentária exercício 2025(*), avaliado pela Secretaria da Economia. (*) Métrica de Ranking: [6] Nota Final (3-(4+5))	5	A pontuação obtida será pela aplicação de regra de 3 simples, onde a pontuação máxima do Ranking (10) vale 5 pontos e a final recebida vale X.	Estimular a eficiência na execução do orçamento público.	• Divulgação Resultado Definitivo: 13/11/2026