

PLANO DE COMUNICAÇÃO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE PÚBLICO - EIXO GESTÃO DE RISCOS

Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária – EMATER
Comitê Setorial do Programa de Compliance PÚBLICO e, Escritório de Compliance

GOIÂNIA, JUNHO DE 2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVOS DA FASE DE COMUNICAÇÃO E CONSULTA	4
3. VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO	4
4. SUGESTÕES PARA TEMAS A SEREM ABORDADOS NAS MENSGENS	5
5. COMUNICAÇÃO/CONSULTA COM STAKEHOLDERS	6
6. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS	8
7. CRONOGRAMA DE DIVULGAÇÃO	8
REFERÊNCIAS	9

1. INTRODUÇÃO

Por meio do Decreto nº 9.406/2019, o Governador Ronaldo de Ramos Caiado instituiu o Programa de Compliance Público do Poder Executivo do Estado de Goiás (PCP). De acordo com o compromisso da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária – EMATER, com o PCP, cabe a nossa instituição a elaboração do Plano de Comunicação dos valores e princípios que devem orientar e nortear a atuação dos servidores, funcionários e prestadores de serviços durante a implantação do Programa de Compliance Público na EMATER. 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.

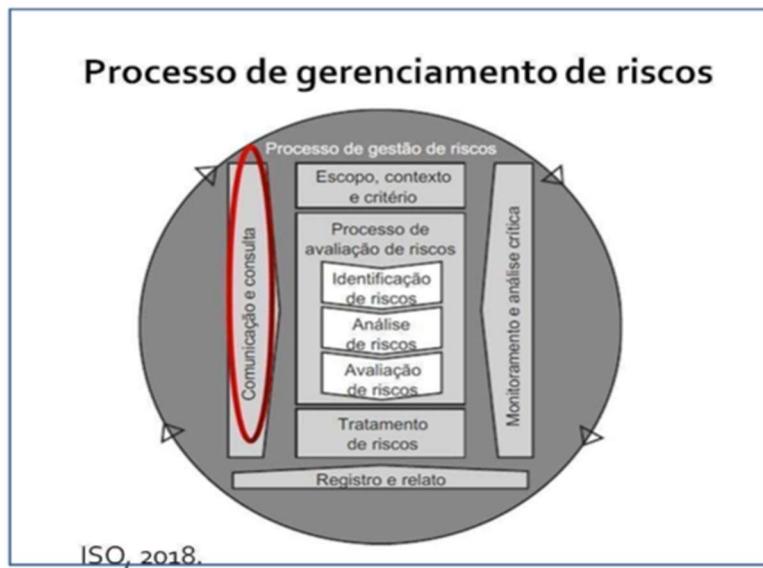


Figura 1 - Diagrama dos processos ISO 31000:2018.

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 especificação para cada etapa do processo de gestão de riscos, tais como: elaboração do contexto, mapeamento e tratamento de riscos.

Além disso, esse processo permite assegurar que os pontos de vistas 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 implantando e monitorando **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.

- ❖ *Promover a conscientização e o entendimento da gestão de riscos;*
- ❖ *Familiarizar os servidores com a ideia de Gestão de Riscos: o que é, para quê serve, quais os benefícios do programa e a quem se destina.*
- ❖ *Subsidiar os servidores com informações relevantes sobre o Plano de Gestão de riscos adotado pelo órgão, comunicando-lhes as atividades e os resultados de gestão de riscos em toda a organização*
- ❖ *Estabelecer ações como envio de e-mails, produção de notas na intranet, redes sociais, murais, dentre outros*

3. VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO

Na execução deste plano foram identificados os seguintes veículos de comunicação disponíveis na Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária – EMATER, para divulgação:

Tabela I

VEÍCULO	PROPOSTAS	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 para recebimento de opiniões, críticas e sugestões dos servidores sobre a Gestão de Riscos da EMATER.	Todos os servidores
Ouvidoria	Canal de Comunicação na Ouvidoria para recebimento de dúvidas e sugestões dos servidores sobre a Gestão de Riscos da EMATER.	Todos os servidores
Mural (portas) totem	Colocação de Informações sobre a Gestão de Riscos nos murais (porta do banheiro, no elevador, recepção)	Todos os servidores
Site e redes sociais	Publicação periódica (quinzenal e/ou mensal) de matérias referentes a Gestão de Riscos, tais como fotos, de eventos realizados, reuniões, vídeos, documentos de estudos, resultados alcançados, dentre outros	Todos os servidores
SEI	Divulgação de informações oficiais às Unidades e servidores da EMATER, sobre gestão de riscos	Unidades administrativas da EMATER e seus servidores/outras órgãos
Gerenciamento de riscos	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 Riscos
Tecnologia da Informação	Divulgação anual de papel parede temático na área de trabalho dos computadores da EMATER, sobre gestão de riscos.	Todos os servidores
Redes Sociais	Divulgação de vídeos, notícias e informações nas redes sociais oficiais da EMATER	Todos os servidores e sociedade em geral
Produção de vídeo do PCP	Produção de vídeo de 30 a 45 segundos sobre o PCP, que possa ser utilizado na instituição. produção de uma marca ou selo do PCP para uso digital nas redes sociais e materiais de divulgação	Todos os servidores e sociedade em geral
Notícias para imprensa e no site	Publicações periódicas, no mínimo mensal, no site da EMATER,	Todos os servidores e sociedade em geral

4. SUGESTÕES PARA TEMAS A SEREM ABORDADOS NAS MENSAGENS A SEREM

DIVULGADAS

- Conceitos introdutórios sobre risco e controles;
- Aspectos práticos de metodologia utilizada (ISO 31000-2018): composição do comitê, normativos publicados, critérios adotados;
- Melhorias esperadas na 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 e ouvidoria.

5. COMUNICAÇÃO/CONSULTA COM STAKEHOLDERS

Definido o escopo dos processos de gerenciamento de riscos, deve ser observado o fluxo de comunicação e consulta, conforme tabela II, abaixo:

Tabela II – Comunicação e Consulta Anual

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapas	Público-Alvo (a quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela Consulta/ divulgação
Cronograma de atividades publicados pela CGE	COMUNICAR: Cronograma aos envolvidos na Gestão de riscos e comunicação Setorial para publicação	E-mail e/ou; WhatsApp, ou outro aplicativo que venha a ser utilizado pela EMATER) e/ou Reunião e/ou Processo SEI	Única	Após publicação e divulgação pela CGE	Escritório de compliance e Comunicação Setorial
Plano de Comunicação e Consulta	Plano de Comunicação: aos envolvidos na Gestão de riscos e Comunicação Setorial para publicação e divulgação	E-mail e/ou; WhatsApp, ou outro aplicativo que venha a ser utilizado pela EMATER Processo SEI	Única	Após elaboração anual e validação	Escritório de compliance Comitê Setorial e Comunicação Setorial
Estabelecimento de contexto	COMUNICAR e VALIDAR com Comitê setorial e divulgar	Reunião e/ou via SEI, E-mails	Única	Após a validação do escopo e contexto	Escritório de compliance e Comunicação Setorial
Orientação – identificação, análise, avaliação e identificação dos controles	COMUNICAR: Às equipes da área que está iniciando a gestão de riscos e/ou com dúvida	Reunião, e-mails, WhatsApp	Conforme necessidade	No caso de reunião passar material via e-mail no mínimo 3 dias antes da reunião.	Escritório de compliance/proprietários de riscos
Preenchimento da Matriz de riscos	CONSULTAR: As equipes da área/atividade do escopo e outras áreas que possam contribuir	Reuniões, e-mails	Conforme necessidade	Até o preenchimento final da matriz de riscos	Escritório de compliance
Validação da matriz de riscos	As equipes da área/atividade do escopo/Comitê Setorial	Reunião com Chefia imediata e Comitê Setorial e	Quadrimestral e/ou de acordo com necessidade	Após reunião com chefia imediata e do Comitê Setorial	Escritório de compliance e proprietários de riscos/Comitê Setorial

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapas	Público-Alvo (a quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela Consulta/Divulgação
Orientação para a elaboração do plano de ação	As equipes da área/atividade do escopo	Reunião e/ou e-mail	Conforme necessidade	Após validação do risco pelo Comitê Setorial e/ou chefia imediata	Escritório de compliance e proprietários de riscos
Preenchimento do plano de ação	As equipes da área/atividade do escopo	Reunião e/ou e-mail	Conforme necessidade	Após orientação de como preencher um plano de ação	Escritório de compliance e proprietários de riscos
Validação do plano de ação	As equipes da área/atividade do escopo	Reunião e/ou SEI	Sempre que necessário	Durante reunião com chefia imediata e Comitê Setorial	Escritório de compliance e proprietários de riscos/Chefia imediata e Comitê Setorial
Orientação para elaboração do relatório	As equipes da área/atividade do escopo	Reunião e/ou e-mail	Sempre que necessário	Antes da reunião com chefia imediata e Comitê Setorial	Escritório de compliance e proprietários de riscos
Reunião de monitoramento dos resultados e gerenciamento de riscos	As equipes da área/atividade do escopo/ Comitê Setorial/Chefia Imediata	Reunião	4 em 4 meses	Sempre que fechar o quadrimestre	Escritório de compliance e proprietários de riscos/Comitê Setorial
Resultados positivos alcançados por meio da Gestão de Riscos	As equipes da área/atividade do escopo/ Comitê Setorial/Chefia Imediata	Reunião	4 em 4 meses	Sempre que fechar o quadrimestre	Escritório de compliance e proprietários de riscos/Comitê Setorial

Tabela III

DIVULGAÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS/GOVERNANÇA					
Etapas	Público-Alvo (a quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela Consulta/Divulgação
Divulgação da premiação de Governança	Todos os servidores e proprietários de riscos	E-mails, site, grupo de WhatsApp, redes sociais	Sempre que necessário	De acordo com calendário	Escritório de compliance e Comunicação Setorial
Divulgação de mensagens de acordo com os temas descritos no item 4	Todos os servidores e proprietários de riscos	E-mails, site, grupo de WhatsApp, redes sociais, site	Sempre que necessário	De acordo com calendário	Escritório de compliance e Comunicação Setorial
Divulgação de reuniões de gestão de riscos	Todos os servidores	E-mails, site, grupo de WhatsApp, redes sociais, site	Sempre que necessário	De acordo com calendário	Escritório de compliance e Comunicação 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 da EMATER, cabendo ao Escritório de Compliance subsidiar com modelos de matérias e material, sempre que necessário.

7. CRONOGRAMA DE DIVULGAÇÃO

Tabela IV

MÊS	E-MAIL	MJURAL/TOTEM	SITE	REDES SOCIAIS	IMPRENSA
Janeiro		X			
Fevereiro		X			
Março		X			
Abril		X			
Maio		X			
Junho	X	X	X	X	
Agosto	X	X	X	X	
Setembro	X	X	X	X	
Outubro	X	X	X	X	X
Novembro	X	X	X	X	X
Dezembro	X	X	X	X	X

Legenda: X – número de divulgação/mês

Ouvidoria: canal aberto de forma contínua e ininterrupta

Produção de vídeo do PCP: sob demanda

Tecnologia da informação: divulgação anual

SEI: divulgação Oficial imediatamente após a emissão do documento

REFERÊNCIAS:

ABNT. Gestão de Riscos - Princípio e diretrizes. NBR ISO 31000. Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2009.

COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. **Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada.** Tradução: Instituto dos Auditores Internos do Brasil (Au-dibra) e Pricewaterhouse Coopers Governance, Risk and Compliance: Estados Unidos da América, 2007. FREEMAN, R. E. **Strategic management: a stakeholder approach.** Pitman: Massachusetts, 1984.

GOIÁS. Decreto N° 9.406, de 18 de fevereiro de 2019. Institui o Programa de Compliance PÚBLICO no Poder Executivo do Estado de Goiás e dá outras providências. Goiânia: Secretaria de Estado da Casa Civil, 2019.

CGE. Plano de Comunicação do Programa de compliance PÚBLICO. Eixo Gestão de Riscos, 2023.