



**Plano de Comunicação do
Programa de Compliance Público da Secretária
de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação -
SECTI
Eixo Gestão de Riscos**

2024

Plano de Comunicação do Programa de Compliance Público Eixo Gestão de Riscos

1. Introdução

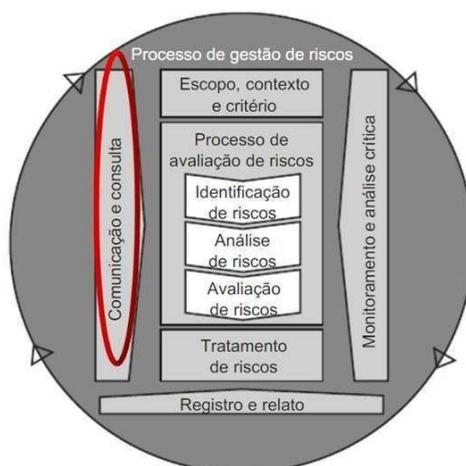
O Programa de *Compliance* Público do Poder Executivo do Estado de Goiás (PCP) foi instituído por meio do Decreto nº 9.406/2019, pelo governador Ronaldo Caiado. Sendo um dos pilares do seu plano de governo dentro do eixo Governança, Transparência e Combate à Corrupção.

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.

Processo de gerenciamento de riscos



ISO, 2018.

A etapa de comunicação busca promover a conscientização e o entendimento do risco, enquanto a consulta envolve obter retorno e informação para auxiliar na tomada de decisões. Essas ações têm como propósito auxiliar as partes 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 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:

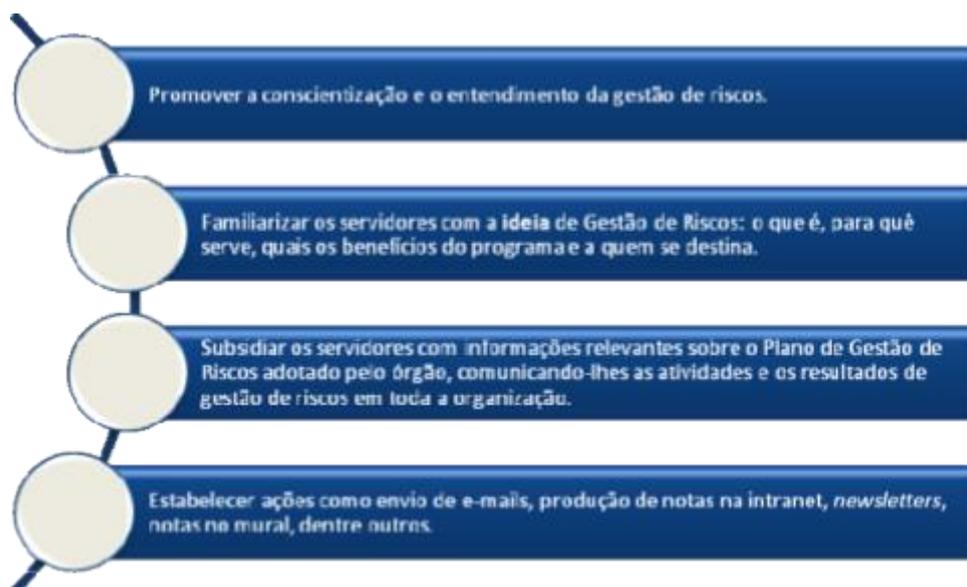


Figura 2 - Objetivos do Plano de Comunicação

3. Canais de comunicação

Na execução deste plano foram identificados os seguintes canais de comunicação disponíveis na Secti.

TABELA I – Canais de comunicação, proposta, responsável e público atingido

Canal	PROPOSTA	Responsável	Público
E-mail	<ul style="list-style-type: none"> - Criar endereço de e-mail específico para o programa Compliance; - Comunicar aos servidores que o e-mail também é para o recebimento de dúvidas e sugestões dos servidores sobre a Gestão de Riscos na Secti. - Enviar, via e-mail, comunicações periódicas para os servidores (textos, cards e vídeos) relacionados à Gestão de Riscos; 	<ul style="list-style-type: none"> - Escritório de Compliance Público - Escritório de Compliance Público - Escritório de Compliance Público e Comunicação Setorial 	Todos os servidores
Ouvidoria	Canal de comunicação na Ouvidoria para recebimento de dúvidas e sugestões dos servidores sobre a Gestão de Riscos na Secti.	- Escritório de Compliance Público e Ouvidoria	Todos os servidores
Grupo de Whatsapp	Divulgação de materiais (textos, cards e vídeos) relacionados à Gestão de Riscos	Comunicação Setorial e Escritório de Compliance Público	Todos os servidores
SEI	Processos para comunicação formais, aprovação pelo Comitê Setorial, aprovação de novos riscos e atas de reuniões	- Escritório de Compliance Público	Todos os servidores
Redes Sociais	Divulgação do eixo Gestão de Riscos;	Comunicação Setorial com apoio da Escritório de Compliance Público	Todos os servidores e sociedade
Site	Publicação de matérias sobre ações de maior impacto/importância do Programa Compliance na Secti. (ex.: eventos, reuniões do Comitê Setorial, resultados alcançados, entre outros)	Comunicação Setorial e Escritório de Compliance Público	Todos os servidores e sociedade
Computadores (Wallpaper)	Divulgação de eventos; conceitos e outros na área de trabalho dos computadores da Secti.	Comunicação Setorial	Todos os servidores

Eventos	Promoção de eventos, palestras, workshops sobre Gestão de Riscos.	Escritório de Compliance Público	Todos os servidores
---------	---	----------------------------------	---------------------

Sugestões para temas a serem abordados nas mensagens

- Conceitos introdutórios sobre risco e controles.
- 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.

4. Comunicação/consulta com stakeholders

Definido o escopo do processo de gerenciamento de riscos, deverá ser observado o fluxo de comunicação e consulta, conforme Tabela II 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;	a todos os servidores da instituição	E-mail institucional, Processo no SEI;	Única	Após a publicação das Portarias da Política e Instituição do Comitê no D.O.E	Escritório de Compliance Público
Avaliação e Validação da Maturidade e redefinição do Escopo da Gestão de Riscos	a todos os servidores da instituição, com ênfase para as áreas do Escopo	E-mail Processo no SEI (Para as áreas envolvidas no Escopo)	Única	Após a validação	Escritório de Compliance Público

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 da matriz de risco:</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 SECTI (criar grupo de cada área/atividade do Escopo);</p> <p>Reunião;</p> <p>Processo no SEI;</p>	Única	Após a validação	Escritório de Compliance Público
<p>Estabelecimento do Contexto</p> <p>Revisão do Documento (2019)</p>	<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>processo no SEI, se necessário pedido formal de informações;</p> <p><i>e-mail.</i></p>	Conforme necessidade	Após a validação do Escopo	Escritório de Compliance Público

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, ou outro aplicativo que venha a ser utilizado pela SECTI	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)	Comitê Setorial
Preenchimento da Matriz de Riscos	COMUNICAR: às equipes da área/atividade do Escopo das datas das reuniões.	<i>e-mail,</i> whatsapp, ou outro aplicativo que venha a ser utilizado pela SECTI	Conforme necessidade	<i>e-mail</i> : no mínimo 5 dias antes da data da reunião Aplicativo de comunicação: 01 dia antes da reunião	Proprietários de Riscos

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapa	Público-Alvo (A quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela consulta/divulgação
Preenchimento da Matriz de Riscos	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	Proprietários de Riscos
Validação da Matriz de Riscos	COMUNICAR: às equipes da área/atividade do Escopo;	Processo no SEI contendo a matriz validada	Única	Após validação	Escritório de Compliance
	COMUNICAR: aos demais servidores do órgão e à sociedade: Divulgação somente de informações gerais	Internamente: E-mail institucional Externamente: <i>Site</i>	Única	Após validação	Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Escritório de Compliance

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 – Plano de Ação	COMUNICAR: às equipes da área/atividade do Escopo;	Reunião	Única	Após validação da Matriz de Risco, 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	Proprietário de Riscos/ Escritório de Compliance Público

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	Proprietário de Riscos/ Escritório de Compliance

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 - Validação	<p>COMUNICAR: os responsáveis pela implementação dos tratamentos de Riscos propostos.</p>	<p>Reunião</p> <p>Processo no SEI</p> <p>whatsapp, ou outro aplicativo que venha a ser utilizado pela SECTI</p>	Única	<p>Após orientação para validação do Plano de Ação, convidar as áreas/responsáveis pela implementação dos controles 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>	Escritório de Compliance
	<p>COMUNICAR: aos demais servidores do órgão para internalização do processo de GR para conhecimento.</p> <p>(Divulgação somente de informações gerais)</p>	<p>Internamente: E-mail institucional</p> <p>Externamente: Site</p>	Única	Após validação	(Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Escritório de Compliance)

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 para preenchimento dos relatórios de resultados e gerenciamento de riscos	COMUNICAR: Aos proprietários de riscos	Reunião	Conforme necessidade	Sempre após a finalização da validação do plano de ação de uma área mapeada pela primeira vez ou na substituição do proprietário de riscos Por <i>e-mail</i> : no mínimo 5 dias antes da data da reunião Aplicativo de comunicação: 01 dia antes da reunião	Escritório de Compliance
Reunião de monitoramento dos resultados e gerenciamento de riscos	COMUNICAR: Aos proprietários de riscos Ao Comitê Setorial	<i>e-mail</i> Aplicativo de comunicação	Conforme definição da política da pasta	Por <i>e-mail</i> : no mínimo 5 dias antes da data da reunião Aplicativo de comunicação: 01 dia antes da reunião	Escritório de Compliance

COMUNICAÇÃO E CONSULTA – GERENCIAMENTO DE RISCOS					
Etapa	Público-Alvo (A quem se deve comunicar e/ou consultar)	Canal	Frequência	Quando	Responsável pela consulta/divulgação
Resultados positivos alcançados por meio da Gestão de Riscos	COMUNICAR: aos demais servidores do órgão para elevar e estimular a cultura de GR e à sociedade para conhecimento.	Internamente: E-mail institucional; reuniões Externamente: Redes sociais; <i>Site</i> ; Processo no SEI (À Controladoria-Geral para conhecimento)	Conforme definição da política da pasta	Após resultados positivos obtidos	Escritório de Compliance passa informações para Comunicação Setorial

5. Recursos humanos e materiais

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

NR	Atividade	Comitê Setorial	Alta Gestão	Áreas	Gerentes	Escritório de Compliance Público	CGE	Comunicação
01	Assinatura do Decreto Gestão de Riscos	R	R					Diário Oficial, SEI, Site institucional
02	Assinatura da Portaria - Comitê Setorial de Compliance	R	R					
03	Cronograma de Atividades	A		I	I	R		SEI
04	Plano de Comunicação	A	I			RA		Site
05	Avaliação da Maturidade da Gestão de Riscos	A				RA	R	Email SEI
06	Apresentação das avaliações de Maturidade da Gestão de Riscos ao Comitê Setorial	A	I	C	I			SEI
07	Identificação de Riscos			R	R	I		SEI Smartsheet
08	Análise de Riscos		R			R		SEI Smartsheet
09	Avaliação de Riscos	R	R			R		
10	Preenchimento final da Matriz de Riscos (inclusão dos campos de controles)	A	I	R	C	I		
11	Apresentação Consolidada das Matrizes de Riscos ao Comitê Central de Compliance					R		Reunião SEI
12	Plano de Ação - Implementação de Controles	R	R			I		SEI Contato Direto
13	Apresentação dos Planos de Ação ao Comitê Central de Compliance	I	I	I	R	R		Reunião
14	Estabelecimento de	A	I	R	C	I		SEI!

	Relatórios de Gerenciamento de Riscos e Controles e de atividades dos responsáveis pelo gerenciamento de riscos							Contato direto Email
15	Gerenciamento de Riscos e Controles (Monitoramento e Análise Crítica)		R	R		I	C	
16	Reuniões Ordinárias Comitê Gestor (Avaliação pelo Comitê Gestor da Atividade de Gerenciamento de Riscos)	RA	I	I	I	R	CI	SE! Contato direto Email
17	Comunicação ao Comitê Central de Compliance	RI	I	I		R	I	SE! Email
18	Auditoria Baseada em Riscos (avaliação de maturidade, da estrutura de gestão de riscos e do processo de gestão de riscos)	I	I	I		A	R	SE! Contato direto Email
19	Apresentação dos Resultados da ABR ao Comitê Setorial	I	I	I	I	R	C	SE! Contato direto Email
R – Responsável direto A – Liderança responsável C - Consultor I – Partes informadas								

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.

SOUZA, Kleber; BRASIL, Franklin. **Como gerenciar riscos na administração pública - Estudo prático em licitações.** Editora Negócios Públicos: Curitiba, 2017.