

PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS NA SSP-GO

1

RECEBIMENTO DA DEMANDA DE GESTÃO DE RISCOS - MOBILIZAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) ADMINISTRATIVA(S) INSERIDA(S) NO ESCOPO



A demanda de Gerenciamento de Riscos, vinda da Alta Gestão, é recebida e analisada. A(s) Unidade(s) Administrativa(s) inserida(s) no escopo são mobilizadas para alinhar os trabalhos a serem desenvolvidos com os gestores e servidores.

2

DELIMITAÇÃO DO ESCOPO E ESTUDO DO CONTEXTO INTERNO



A Unidade Administrativa delimita o escopo, definindo qual(is) processo(s) terá(ão) os seus riscos gerenciados; realiza a análise do contexto interno, com a identificação de normas e legislações que impactam o processo, interdependências internas e análise da capacidade de recursos (capacidade técnica e de recursos humanos e materiais). Se o processo estiver mapeado, os objetivos são identificados, caso contrário, é realizado o mapeamento do processo com o apoio da Gerência de Planejamento Institucional.

3

ESTUDO DO CONTEXTO EXTERNO E ANÁLISE DAS CAPACIDADES INTERNAS E DO AMBIENTE INTERNO NO QUAL ATUA A SSP-GO



Na análise do contexto externo, a Unidade Administrativa identifica os seus *stakeholders* (partes interessadas), fatores econômicos, financeiros e tecnológicos, além de fatos políticos, jurídicos e regulatórios que sejam relevantes ao escopo. Definidos o contexto interno e externo, passa-se à análise das capacidades internas para identificação dos pontos fortes e fracos referentes à Unidade Administrativa, assim como das oportunidades e ameaças.

4

MAPEAMENTO DO PROCESSO DE TRABALHO INSERIDO NA GESTÃO DE RISCO - MODELAGEM AS-IS



O processo inserido na Gestão de Riscos é modelado no seu estado atual (AS-IS), ou seja, é feita uma representação em formato de fluxograma descrevendo com precisão como o processo se desenvolve atualmente e como alcança os objetivos definidos no negócio.

Após, ocorre a validação dos documentos pela equipe da unidade administrativa responsável pelo processo. Poderá ser necessário realizar ajustes que serão seguidos de novas validações. Ao final desta etapa, os documentos produzidos, até então, são inseridos no portfólio da unidade administrativa mapeada e o processo segue para a fase de identificação de eventos de riscos.



O processo de Gerenciamento de Riscos da SSP-GO tem como objetivo identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar os riscos da SSP-GO.



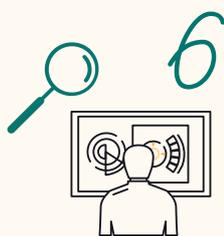
5 ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA AO COMITÊ SETORIAL

Recebidas as informações da Unidade Administrativa, são elaborados e/ou revisados os seguintes documentos: Escopo, Contexto e Critérios; Plano de Ação com cronograma anual.

As documentações elaboradas e/ou revisadas são submetidas à validação do Comitê Setorial.



Como boa prática, as documentações obrigatórias são revisadas periodicamente, sempre que necessário.



6 ESTABELECIMENTO DE CONTROLES

Após identificação e análise dos riscos, são definidos controles preventivos e reativos com classificação conforme o *status* "Existente, A iniciar, Implantado, Sobrestado ou Cancelado". Por fim, é elaborado o Plano de Ação para mitigação dos riscos.



7 ELABORAÇÃO DA MATRIZ DE RISCOS DA SSP-GO

Com todas as informações coletadas até esta etapa, a Matriz de Riscos é elaborada/revisada continuamente e submetida à validação do Comitê Setorial.



8 IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE

Após validação do Comitê Setorial, são adotadas as providências necessárias para o cumprimento do Plano de Ação elaborado.



9 ANÁLISE E REDESENHO DO PROCESSO (TO-BE)

Previamente, são estabelecidos os critérios que serão analisados e discutidos com a equipe responsável pelo processo. Baseado nos critérios, são listados os problemas/erros identificados no processo AS-IS e estabelecido um Plano de Melhorias, ou seja, são identificadas e sugeridas soluções para melhoria do processo.

O novo processo é redesenhado e apresentado à equipe responsável por ele para validação. Do mesmo modo que na fase de modelagem, no caso de não validação, o fluxograma e o artefato de entrevista são revistos e apresentados novamente para validação. Ao final, o fluxograma TO-BE é publicado no sítio da SSP-GO e os documentos inseridos no portfólio.



10

MONITORAMENTO



Ao longo do exercício, os proprietários dos riscos monitoram eventos de risco e a efetividade dos controles implantados e o produto do monitoramento alimenta os relatórios trimestrais juntamente às evidências. Toda a documentação é certificada, passando a compor o relatório consolidado, elaborado pelos membros do Escritório Permanente de Compliance Público, e é submetido à validação do Comitê Setorial. O acervo documental produzido é arquivado.



Como boa prática, os proprietários dos riscos são orientados e capacitados, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela ISO 31000:2018, ISO 31010:2012, COSO ERM-2007 e 2017 e COSO Controle Interno - Estrutura Integrada - 2013.

O Programa de **Compliance Público (PCP)** foi instituído, no Poder Executivo do Estado de Goiás, pelo Decreto nº 9.406, de 18 de fevereiro de 2019, e pode ser conceituado como um conjunto de procedimentos e estruturas destinados a assegurar a conformidade dos atos de gestão com padrões morais e legais, bem como garantir o alcance dos resultados das políticas públicas e a satisfação dos cidadãos, fomentando a ética, a transparência, a responsabilização e a gestão de riscos. Os documentos seguintes regulamentam a implantação/execução do PCP no âmbito da SSP-GO:

SAIBA MAIS!



Portaria nº 0367/2020 – SSP: dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos da Secretaria de Estado da Segurança Pública – SSP;

Portaria nº 0626/2021 – SSP: Institui o Escritório Permanente de Compliance Público da Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP;

Portaria nº 1123/2022 - SSP: Reformula o Comitê Setorial do Programa de Compliance Público da Secretaria de Estado da Segurança Pública SSP; e

Portaria nº 0111/2023 – SSP: Dispõe sobre o Plano de Comunicação e Consulta para o Programa de Compliance Público da Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP.

