



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

SEINFRA
Secretaria de Estado
da Infraestrutura



GOIÂNIA, NOVEMBRO DE 2023

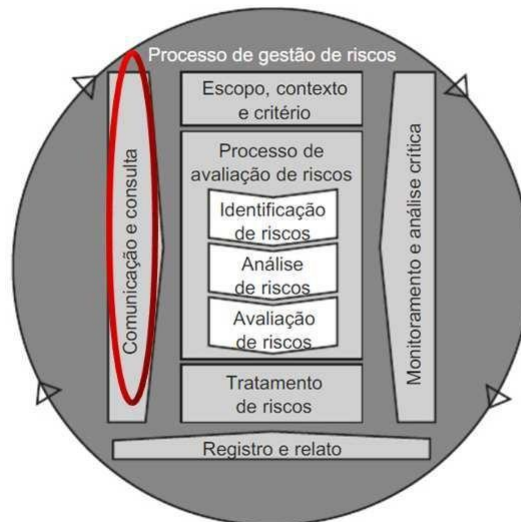
Plano de Comunicação do Programa de Compliance Público Implantação do eixo Gestão de Riscos

1. Introdução

Por meio do Decreto nº 9.406/2019, o governador Ronaldo Caiado instituiu o Programa de *Compliance* Público do Poder Executivo do Estado de Goiás (PCP). 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.

Processo de gerenciamento de riscos



ISO, 2018.

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 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:

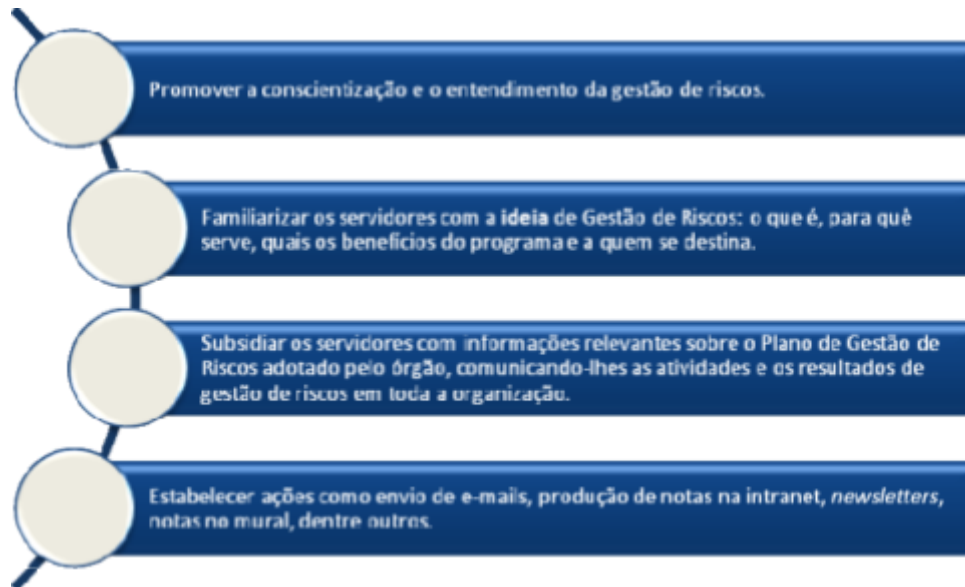



Figura 2 - Objetivos do Plano de Comunicação

3. Veículos de comunicação

Na execução deste plano foram identificados os seguintes meios de comunicação disponíveis na Seinfra.

TABELA I – Meios de comunicação disponíveis, proposta e público atingido

MEIO	PROPOSTA	PÚBLICO ATINGIDO
E-mail	Envio de e-mails periódicos para os servidores com materiais (textos, cards e vídeos) relacionados à Gestão de Riscos	Todos os servidores
Ouvidoria	Canal de comunicação na Ouvidoria para recebimento de dúvidas e sugestões dos servidores sobre a Gestão de Riscos na SEINFRA.	Todos os servidores
Intranet	Divulgação de materiais (textos, cards e vídeos) relacionados à Gestão de Riscos	Todos os servidores

VEÍCULO	PROPOSTA	PÚBLICO ATINGIDO
Intranet 	Publicação periódica (quinzenal) na intranet de matérias referentes ao Plano de Compliance Público - Gestão de Riscos, tais como vídeos, documentos de estudo, eventos realizados, notícias de outros órgãos, melhorias esperadas, resultados alcançados etc.	Todos os servidores
Indicação de multiplicadores	Divulgação da indicação de servidores para atuarem como multiplicadores na divulgação das ideias de Gestão de Riscos dentro de suas unidades.	Todos os servidores
Gerenciamento do Risco	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 Risco
Tecnologia da Informação	Divulgação de papel de parede temático na área de trabalho dos computadores da Seinfra.	Todos os servidores
Redes Sociais	Divulgação de vídeos, notícias e informações nas redes sociais oficiais da Seinfra.	Todos os servidores e sociedade
Realização de reuniões abertas aos servidores	Estabelecimento de reuniões abertas do Comitê Setorial aos servidores que tenham interesse, de forma a aumentar o senso de inclusão, comprometimento e pertença ao projeto.	Comitê Setorial. Demais servidores
Produção de vídeo do PCP	Produção de vídeo de 30 a 45 segundos sobre o PCP, que possa ser utilizado nas instituições. Produção de uma marca ou selo do PCP para uso digital (redes sociais e materiais de divulgação).	Todos os servidores e sociedade
Divulgação de notícias no site	Publicação periódica, no mínimo mensal, no site da Seinfra com informações referentes ao Plano de Compliance Público - Gestão de Riscos.	Todos os servidores e sociedade
Sei	Divulgação de informações oficiais às unidades e servidores da Controladoria e outros Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás. Canal oficial de comunicação entre Unidades do Poder Executivo do Estado de Goiás.	Unidades administrativas da Controladoria Geral e seus servidores. Demais Órgãos do Poder Executivo do Estado de Goiás

Sugestões para temas a serem abordados nas mensagens

- Conceitos introdutórios sobre risco e controles.
- Aspectos práticos da metodologia utilizada na CGE-GO (ISO 31000:2018): 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 I 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 e instituição do Comitê Setorial de Compliance	COMUNICAR: a todos os servidores da instituição, e também para a sociedade em geral.	Internamente: intranet, Processo no SEI; Externamente: Redes Sociais, <i>site</i>	Única	Após a publicação das Portarias da Política e Instituição do Comitê no D.O.E	Intranet, Redes Sociais, <i>site</i> Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Consultoria
Avaliação e Validação da Maturidade e redefinição do Escopo da Gestão de Riscos	COMUNICAR: a todos os servidores da instituição, com ênfase para as áreas do Escopo	<i>e-mail</i> , intranet, Processo no SEI; Processo no SEI (Para as áreas envolvidas no Escopo)	Única	Após a validação	Intranet (Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Consultoria) E-mail e Processo no SEI – Secretaria Executiva

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:</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 SEINFRA (criar grupo de cada área/atividade do Escopo);</p> <p>Reunião;</p> <p>Processo no SEI;</p>	Única	Após a validação	Secretaria Executiva
Estabelecimento do Contexto	<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>entrevistas, se for o caso;</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	Secretaria Executiva

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, Rocket, ou outro aplicativo que venha a ser utilizado pela SEINFRA	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)	Consultoria
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 SEINFRA	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
	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	Consultoria
	COMUNICAR: aos demais servidores do órgão e à sociedade: Divulgação somente de informações gerais	Internamente: intranet Externamente: Redes sociais <i>Site</i>	Única	Após validação	Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Consultoria/Secretaria Executiva

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/ Secretaria Executiva

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 necessida de	Após orientação para confeção 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/ Secretaria Executiva

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 SEINFRA</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>	Secretaria Executiva
	<p>COMUNICAR: aos demais servidores do órgão para internalização do processo de GR e à sociedade para conhecimento.</p> <p>(Divulgação somente de informações gerais)</p>	<p>Internamente: intranet</p> <p>Externamente: Redes sociais <i>Site</i></p>	Única	Após validação	(Comunicação Setorial divulga as informações recebidas da Consultoria)

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 risco	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	Secretaria Executiva/ Consultoria
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	Secretaria Executiva

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: intranet; reuniões Externamente: Redes sociais; <i>Site</i> ; Processo no SEI (À Controladoria-Ge- ral para conhecimento)	Conforme definição da política da pasta	Após resultados positivos obtidos	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 Comunicação Setorial do órgão.

6. Cronograma de Divulgação

As ações serão desenvolvidas com a elaboração das peças, artes, notícias e notas referentes à divulgação do PCP - Gestão de Riscos.

CALENDÁRIO DE AÇÕES DE COMUNICAÇÃO					
PERIODICIDADE	E-MAIL	REDES SOCIAIS	INTRANET	INTERNET	OUVIDORIA
Semanal	4	4	-	-	-
Quinzenal	-	-	2	-	-
Mensal	-	-	-	1	1

Legenda: (1) – número de divulgação/mês

Goiânia, 27 de dezembro de 2023

Comunicação Setorial
SEINFRA