

PORTARIA Nº [REDACTED], DE [REDACTED] DE [REDACTED] DE 202X.

Institui a Secretaria Executiva do Comitê Setorial do Programa de *Compliance* Público na [REDACTED].

[REDACTED] O(A) Secretário/Presidente do(a) [REDACTED] (nome da pasta), no uso de suas atribuições que lhes conferem o inciso III, do art. 56º da Lei nº 20.491/19, e

Considerando o Programa de *Compliance* Público, com base nas Boas Práticas de Governança Corporativa da Gestão de Riscos Corporativos, o qual é gerido pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE);

Considerando o modelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* – COSO 2013 e atualizações – *Internal Control – Integrated Framework* (ICIF);

Considerando o COSO ERM 2017 – Gerenciamento de Riscos Corporativos – Integrado com a Estratégia e Desempenho;

Considerando a Norma ABNT NBR ISO 31000:2018 que estabelece princípios e diretrizes para a implantação da Gestão de Riscos;

Considerando a Norma ABNT NBR ISO/IEC 31010:2012 que dispõe quanto às técnicas para o processo de avaliação de riscos;

Considerando a Norma ABNT ISO 37.301:2021 – Sistema de Gestão de *Compliance*;

Considerando a instituição do Programa de *Compliance* Público (PCP) pelo Decreto Estadual nº 9406/19, de participação obrigatória a todos os entes da administração direta e indireta

Considerando as atividades de consultoria, orientação e apoio, necessárias à implementação e execução do PCP, as quais estão no rol da coordenação exercida pela CGE,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Secretaria Executiva do Comitê Setorial de *Compliance* da [REDACTED] (nome da pasta), responsável por acompanhar a implantação, estruturação e operacionalização das ações do PCP previstos no art. 3º do Decreto nº 9.406/2019, com a seguinte composição: (a definição do quantitativo de membros deve observar o quantitativo mínimo proporcional ao porte da pasta, conforme item 1.2.7, a.1, do questionário de avaliação de maturidade do *Smartsheet*)

1. (nome do servidor e cargo);

2. (nome do servidor e cargo);
3. (nome do servidor e cargo);
4. (...).

Parágrafo Primeiro – A Secretaria Executiva do Comitê Setorial de *Compliance* do (a) (nome da pasta) será coordenada pelo(a) (nome e/ou cargo do servidor), responsável pela Coordenação Geral das Ações do Programa de Compliance Público no âmbito da (nome da pasta), e na sua ausência, pelo(a) pelo (nome e/ou cargo do servidor).

Art. 2º – Compete à Secretaria Executiva:

I – orientar e monitorar funções e responsabilidades pela gestão de riscos em todas as áreas da organização, especialmente no preenchimento dos Relatórios de Gerenciamento de Riscos no Sistema *Smartsheet* pelos proprietários dos riscos;

II – coordenar a revisão periódica do processo de gestão de riscos com vistas a sua melhoria contínua;

III – coordenar e monitorar a implantação da gestão de riscos em novas áreas e/ou projetos, até que esteja consolidada em toda a organização;

IV – monitorar as ações que estão em realização para evolução da maturidade em Gestão de Riscos;

V – atuar na interlocução entre o Comitê Setorial e os proprietários de riscos e/ou responsáveis pela implantação e execução de ações de controle;

VI – comunicar ao Comitê Setorial o andamento do gerenciamento de riscos em todas as áreas, por toda a organização;

VII – auxiliar no agendamento e pauta das reuniões do Comitê Setorial;

VIII – atuar na disseminação e na internalização da cultura de Gestão de Riscos, por meio de reuniões, palestras, oficinas, dentre outros eventos;

IX – promover a interlocução com a CGE, visando o atendimento das recomendações emitidas relacionadas ao processo de gestão de riscos;

X – auxiliar o Comitê Setorial no monitoramento e no atendimento às recomendações emitidas pela Câmara de *Compliance*;

XI – estimular a capacitação continuada dos servidores em cursos afetos à gestão de riscos, especialmente naqueles ofertados pela Escola de Governo;

XII – coordenar o trâmite de documentos relevantes afetos da gestão de riscos, preferencialmente em unidade própria no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

XIII – acompanhar e monitorar a implementação das ações dos eixos I a III do Programa de *Compliance* Público, especialmente quanto ao cumprimento dos quesitos definidos no *ranking* do PCP.

Parágrafo Primeiro – As competências relativas aos itens II, IV, VIII e IX serão desenvolvidas sob a coordenação da Assessoria de Controle Interno. (ATENÇÃO: este parágrafo deve ser inserido apenas para as pastas contempladas com a referida estrutura).

Parágrafo Segundo – As reuniões da Secretaria Executiva deverão ter suas pautas e encaminhamentos registrados, preferencialmente em ata.

Art. 3º – A Secretária Executiva do Comitê Setorial reunir-se-á (definir período - a critério da pasta - Ex. quinzenalmente, mensalmente...), em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.